



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Accord-cadre à bons de commande

**Prestations de dératisation, désinsectisation, désinfection et
dépigeonnage pour les services de l'Etat et certains
établissements publics de l'Etat en région Grand Est**

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

Le présent document est commun à tous les lots

2025_PFRAGE_4D

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

1	CONTEXTE	4
2	DEFINITIONS – PARTIES Á L’ACCORD-CADRE	4
3	OBJET DE L’ACCORD-CADRE	4
4	SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES	4
4.1	Services concernés	4
4.2	Périmètre géographique	5
5	ALLOTISSEMENT	5
6	FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	5
7	DUREE.....	6
8	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
9	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
10	MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	7
10.1	Emission des bons de commande	7
10.2	Délai d’exécution	7
10.3	Prolongation du délai d’exécution	7
10.4	Modification et annulation du bon de commande.....	8
10.5	Suspension des prestations	8
11	PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS	8
11.1	Représentation des parties.....	8
11.2	Remplacement des intervenants.....	9
11.3	Pilotage des prestations.....	9
11.3.1	Réunion de démarrage.....	9
11.3.2	Réunions de suivi et bilan annuel	9
11.3.3	Suivi de l’exécution financière	10
11.4	Contrôle des prestations.....	10
11.5	Admission des prestations	10
11.6	Obligation de moyens et obligation de résultat.....	11
12	OBLIGATIONS DES PARTIES.....	11
12.1	Obligations du titulaire	11
12.1.1	Obligation d’information et de conseil	11
12.1.2	Obligation de confidentialité	11
12.1.3	Règlements intérieurs	11
12.1.4	Responsabilité du titulaire	12
12.2	Obligations du service bénéficiaire	12
13	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
14	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	12
14.1	Produits et matériels	12
14.2	Gestion et traitement des déchets	13
14.3	Emissions de GES et performance énergétique.....	13
15	CLAUSES DE REEXAMEN.....	13
15.1	Evolution de l’annexe financière.....	13
15.2	Evolution du montant maximum	14

16	APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL	14
17	SECURITE DES SITES	14
17.1	Accès – consignes – contrôle nominatif	14
17.2	Sécurité des bâtiments particuliers	15
18	REGIME FINANCIER	15
18.1	Prix de l'accord-cadre.....	15
18.2	Variation des prix	15
19	FACTURATION	16
19.1	Transmission dématérialisée des factures.....	16
19.2	Service fait.....	17
19.3	Mentions obligatoires.....	17
20	PAIEMENTS.....	17
20.1	Avances	17
20.2	Acomptes	18
20.3	Cession ou nantissement.....	18
20.4	Comptable assignataire	18
20.5	Délai de paiement	18
20.6	Paieement des sous-traitants directs	18
21	PENALITES.....	18
21.1	Modalités d'application des pénalités	18
21.2	Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre.....	19
21.2.1	Manquement aux obligations administratives du titulaire	19
21.2.2	Manquement aux engagements du titulaire dans son offre ou à la législation	19
21.2.3	Non-respect des délais d'exécution des prestations préventives annuelles	19
21.2.4	Non-respect des délai d'exécution des autres prestations et prestations curatives .	20
21.2.5	Manquement à l'obligation de résultat des prestations curatives.....	20
21.2.6	Manquements aux obligations relative à la sécurité des prestations et des sites.....	20
	500 € par manquement	20
21.3	Manquements à la clause environnementale.....	20
21.4	Pénalités liées aux formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail	20
21.5	Pénalité liée à la sous-traitance	20
22	PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ.....	20
23	DISPOSITIONS DIVERSES	21
23.1	Forme des notifications et des informations	21
23.2	Langue	21
23.3	Sous-traitance	21
23.4	Relations fournisseurs	21
23.5	Secret des affaires.....	21
23.6	Assurances.....	22
23.7	Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	22
24	DIFFERENDS.....	22
25	RÉSILIATION	23
26	TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT	23
27	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	23

1 CONTEXTE

Des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) et certains établissements publics en région Grand Est coordonnent leurs besoins communs en matière de prestations préventives et curatives de dératisation, désinsectisation, désinfection et dépiégeage, prestations dites « 4D ».

2 DEFINITIONS – PARTIES À L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur (PA), l'acheteur ou maître d'ouvrage est l'État. Il est représenté par le Préfet de la région Grand Est ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La **Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA)** est le service du Secrétariat Général aux Affaires Régionales et Européennes (SGARE) qui coordonne le recueil de l'expression des besoins, la passation et le suivi global de l'accord-cadre (éventuels avenants, validation des révisions de prix).

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

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

Les services bénéficiaires (ou ordonnateur) sont les services déconcentrés et établissements publics de l'État concernés par l'accord-cadre. Chacun pour ce qui le concerne procède à la passation des bons de commande, s'assure du pilotage et du contrôle de la bonne exécution des prestations, ainsi que de leur suivi administratif et financier (traitement des factures, mise en paiement, etc.).

3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations préventives et curatives de dératisation, désinsectisation, désinfection et dépiégeage (dites « 4D ») pour les services de l'État et certains établissements publics de l'État en région Grand Est.

CPV principal : 90923000 - Services de dératisation
CPV : 90921000- Services de désinfection et de désinfestation
GM : 37.01.06 – Dératisation, désinfection, désinsectisation

4 SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES

4.1 Services concernés

L'accord-cadre est passé pour les services de l'État et certains établissements publics de l'État situés dans la région Grand-Est présentés en annexe 1 du présent CCAP.

L'ensemble des services de l'État de la région Grand Est (à l'exception du ministère des Armées) peut adhérer à cet accord-cadre en fonction de ses besoins et à l'issue de ses éventuels engagements contractuels préexistants à l'accord-cadre.

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

Les infrastructures sous tutelle des collectivités territoriales ne sont pas concernées.

Une liste des services de l'Etat et des Etablissement publics susceptibles de passer des commandes est jointe en **annexe 1 du CCTP : Liste_Sites**. Cette liste est fournie à titre indicatif seulement notamment pour appréhender la diversité des sites potentiels. Elle n'est ni exhaustive ni ne préjuge du volume de commande passé.

4.2 Périmètre géographique

Les prestations s'exécutent uniquement sur les sites d'intervention situés dans la région Grand Est.

Un site d'intervention est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun des locaux de nature et domaines différents. Le site est généralement associé à un gestionnaire de site.

5 ALLOTISSEMENT

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

N° Lot	Intitulé des lots	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)
1	Département des Ardennes (08)	Sans minimum Avec un maximum de 16 800 € HT
2	Département de l'Aube (10)	Sans minimum Avec un maximum de 30 400 € HT
3	Département de la Marne (51)	Sans minimum Avec un maximum de 199 900 € HT
4	Département de la Haute-Marne (52)	Sans minimum Avec un maximum de 40 200 € HT
5	Département de la Meurthe-et-Moselle (54) + le CD de Montmedy	Sans minimum Avec un maximum de 725 700 € HT
6	Département de la Meuse (55) à l'exclusion du CD de Montmédy	Sans minimum Avec un maximum de 136 000 € HT
7	Département de la Moselle (57) + le CD d'Oermingen	Sans minimum Avec un maximum de 717 500 € HT
8	Département du Bas-Rhin (67) à l'exclusion du CD d'Oermingen	Sans minimum Avec un maximum de 76 200 € HT
9	Département du Haut-Rhin (68)	Sans minimum Avec un maximum de 256 400 € HT
10	Département des Vosges (88)	Sans minimum Avec un maximum de 78 700 € HT

6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Tous les lots sont des accords-cadres à bons de commande mono-attributaires.

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec **un montant maximum pour chaque lot en valeur indiqué à l'article 5 ci-dessus**.

Chaque montant maximum correspond à la **valeur totale maximale des prestations** qu'il sera possible de commander sur le lot (sur l'ensemble de son périmètre et sur sa durée totale). Il s'agit d'une limite financière qu'il est obligatoire de fixer dans les accords-cadres et qui entraîne la fin du marché lorsqu'elle atteinte, quelle que soit la durée prévue initialement.

Les montants sont fixés en fonction des données disponibles pour estimer les besoins de l'ensemble des bénéficiaires, ils intègrent volontairement une certaine marge destinée à anticiper leurs évolutions.

7 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois qui court à compter de sa date de notification.

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

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

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

8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement et son annexe financière, le Bordereau des prix unitaire (BPU) :
 - o 2025_PFRAGE_4D_AE_An1_BPU
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An1_Liste_Services_EP
 - o 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An2_Accès_Gendarmerie
 - o 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An3_Accès_Pénitentiaire
 - o 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An4_Accès_Police
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - o 2025_PFRAGE_4D_CCTP_An1_Liste_Sites
- Le [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services \(CCAG-FCS\)](#) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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

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

9 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un

marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Emission des bons de commande

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

De manière générale, les bons de commandes pour les prestations préventives de dératisation, de désinsectisation ou de dératisation+désinsectisation sont annuels. De manière exceptionnelle, si le bon de commande est établi pour une durée inférieure à 12 mois, c'est le prix des prestations selon le nombre de passages annuels répondant au besoin qui s'applique, proratisé au nombre de mois du bon de commande.

Les autres bons de commandes sont émis au fur-et-à mesure de la survenance du besoin.

Lorsque le service bénéficiaire opte, pour une prestation annuelle de dératisation et de désinsectisation commune (=même sites, même fréquence de passage pour chaque site/bâtiment) il établit un seul bon de commande et ce sont les prix des références « DERAT+DESIN » qui s'appliquent.

Les bons de commande sont établis par la personne habilitée à passer la commande et notifiés par tout moyen permettant d'en accuser la date de réception certaine. Le titulaire accuse réception de la commande. La PFRA n'a vocation à émettre aucun bon de commande.

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

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

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

10.2 Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont précisés aux articles 9.3 et 9.4 du CCTP.

10.3 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit expressément demander un report de délai auprès du service bénéficiaire en exposant

clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

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

10.4 Modification et annulation du bon de commande

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

- Si un litige imputable au titulaire, tel que le non-respect du délai contractuel d'exécution, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, le bon de commande est modifié ou annulé sans indemnités ou tout autre frais.
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative du service bénéficiaire en raison de la suppression d'un site (déménagement par exemple), le bon de commande est modifié ou annulé sans indemnités ou tout autre frais en respectant un délai de prévenance du titulaire d'un mois. Le titulaire est rémunéré au prorata du nombre de mois déjà exécuté.
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative du service bénéficiaire sans faute du titulaire, seuls les frais réellement engagés en vue de la réalisation des prestations annulées peuvent faire l'objet d'une indemnisation. Le titulaire présente au service bénéficiaire tous les justificatifs nécessaires à l'établissement de son montant.

La modification ou l'annulation du bon de commande à l'initiative du service bénéficiaire sans faute du titulaire, prend effet à la date précisée dans la décision notifiée au titulaire. Cette date d'effet ne peut être inférieure à trente (30) jours à compter de la réception par le titulaire de ladite décision.

10.5 Suspension des prestations

Pour un motif d'intérêt général, le service bénéficiaire peut suspendre l'exécution d'une prestation pour une durée indiquée au titulaire. Cette suspension ne donne lieu ni à rémunération ni à aucune indemnisation.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des conditions de cette suspension (durée, date de reprise si connue) et respecte un délai de préavis de deux (2) mois.

11 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

11.1 Représentation des parties

Pouvoir adjudicateur

Le suivi global de l'accord-cadre régional est assuré par la PFRA dont l'adresse fonctionnelle est achat@grand-est.gouv.fr

Services bénéficiaires

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

Titulaire

L'offre du titulaire désigne les personnes physiques habilitées à le représenter auprès des services

bénéficiaires pour les besoins de l'exécution du marché.

Il désigne également le responsable « Grands Comptes » ou équivalent qui est chargé d'être l'interlocuteur de la PFRA pour le suivi global de l'accord-cadre régional.

Chaque partie s'engage à communiquer, sans délai, toute modification des interlocuteurs désignés.

11.2 Remplacement des intervenants

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

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

11.3 Pilotage des prestations

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

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

11.3.1 Réunion de démarrage

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

La réunion a pour but de :

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

11.3.2 Réunions de suivi et bilan annuel

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

Dans ce cadre, le titulaire produit un rapport d'activité sous forme de tableau(x) et le transmet à la PFRA à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la réunion de bilan annuel. Le titulaire présente ses analyses et conseille le pouvoir adjudicateur, au regard des conclusions émises.

Le rapport comprend notamment :

- Un état récapitulatif de l'année écoulée comprenant le détail :
 - o Des commandes en identifiant le ministère, le service ayant passé la commande, le

- montant, les prestations commandées telles que référencées dans le BPU et la date de la commande ;
- Des facturations en identifiant le ministère et le service facturé ;
- Le détail quantifié des commandes par type de prestation, telles que référencées à l'annexe financière ;
- Les difficultés rencontrées (prestations défaillantes), le plan d'action mis en œuvre et les faits marquants relevés par le titulaire ;
- Les axes de progrès proposés ;
- Le suivi quantifié des pénalités appliquées.

Le service bénéficiaire organise des réunions de suivi en tant que de besoin. Il peut solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions. Sur simple demande du service, le titulaire communique, à date et pour ce service uniquement, les mêmes indicateurs que ceux prévus pour le bilan annuel, au plus tard cinq jours ouvrés en amont de la réunion.

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

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

11.3.3 Suivi de l'exécution financière

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

- Produire un état trimestriel de la consommation, tout service bénéficiaire confondu ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrés à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 70 % du montant maximum du lot prévu par le pouvoir adjudicateur.

11.4 Contrôle des prestations

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

Qu'il s'agisse des prestations préventives ou correctives, l'ordonnateur procède aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives notamment au vu :

- Du bon d'intervention et du rapport d'intervention fournis par le titulaire ;
- Du contrôle effectué à l'issue de la réalisation de la prestation.

La mise en place par le titulaire d'un outil externalisé, s'agissant d'un outil de suivi des interventions, ne l'exempte pas des opérations de validation des prestations par l'administration.

11.5 Admission des prestations

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

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

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer sous **cinq (5) jours ouvrés** une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, l'administration se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

11.6 Obligation de moyens et obligation de résultat

Les prestations annuelles préventives du présent accord-cadre sont soumises à une obligation de moyen décrite à l'article 6.1 du CCTP. Les autres prestations ainsi que les prestations curatives sont soumises à une obligation de résultat décrite à l'article 7.1 du CCTP.

12 OBLIGATIONS DES PARTIES

12.1 Obligations du titulaire

12.1.1 Obligation d'information et de conseil

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

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations. Il s'engage également à préconiser des évolutions et/ou solutions adaptées aux besoins du service bénéficiaire et à signaler les divergences entre les clauses techniques figurant au CCTP et les règles de l'art du métier du titulaire.

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

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

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

12.1.2 Obligation de confidentialité

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

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

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

12.1.3 Règlements intérieurs

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, reconnaissent avoir pris connaissance des règlements intérieurs, dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité

des différents lieux d'exécution des prestations et sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

12.1.4 Responsabilité du titulaire

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

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

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

12.2 Obligations du service bénéficiaire

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

- mettre à disposition du titulaire tous les documents, plans, schémas et notice techniques dont il dispose ;
- à permettre l'accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations ;
- informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses locaux de l'ensemble des réglementations internes ;
- assurer à ses frais toutes les prestations et fournitures non-comprises dans le présent marché et nécessaires à la bonne marche des installations ;
- respecter les préconisations du titulaire concernant le fonctionnement, les modalités d'utilisation des dispositifs et produits objet des prestations ;

13 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

14 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

14.1 Produits et matériels

Le titulaire est tenu de respecter strictement la législation et réglementation propre à sa profession,

aux matériels et produits utilisés.

Les articles 2 et 11 du CCTP précisent quelles considérations environnementales le titulaire doit respecter dans le cadre de l'exécution des prestations.

14.2 Gestion et traitement des déchets

A l'issue de chaque prestation réalisée, les déchets (cadavres d'animaux, résidus de produits etc.) et les opérations d'élimination sont assurées par et à la charge du titulaire selon les lois et règlement en vigueur. Le titulaire évacue les déchets sans possibilité de les stocker sur les sites du service bénéficiaire.

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

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

14.3 Emissions de GES et performance énergétique

- Politique de déplacements

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

- Communication du BEGES et du plan de transition associé

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

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

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

15 CLAUSES DE REEXAMEN

15.1 Evolution de l'annexe financière

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire d'apporter des modifications aux fournitures/prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins (ex : type de nuisible non listé dans le CCTP).

A compter de la réception de cette demande, le titulaire transmet sous 7 jours une proposition

chiffrée sous la forme d'une mise à jour de l'annexe financière comprenant a minima les références, l'intitulé, les caractéristiques techniques, les prix publics et les remises consenties.

Le pouvoir adjudicateur décide s'il intègre ces nouvelles fournitures/prestation au BPU.

15.2 Evolution du montant maximum

Si, en raison d'une évolution à la hausse des besoins, le montant maximum risque d'être atteint avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent convenir d'une modification du montant maximum par avenant, dans la limite de 30% (toutes modifications confondues).

16 APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL

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

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

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

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

17 SECURITE DES SITES

17.1 Accès – consignes – contrôle nominatif

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

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

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

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

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

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des

frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Certains services disposent de règles d'accès spécifiques qui sont précisées dans les annexes suivantes :

- 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An2_Accès_Gendarmerie
- 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An3_Accès_Pénitentiaire
- 2025_PFRAGE_4D_CCAP_An4_Accès_Police

Le titulaire est informé de ces règles d'accès spécifiques.

17.2 Sécurité des bâtiments particuliers

Des conditions particulières de sécurité sont précisées dans les annexes 2 à 4 du CCAP et le cas échéant dans les bons de commande.

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

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

18 REGIME FINANCIER

18.1 Prix de l'accord-cadre

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires contenus dans le bordereau des prix unitaires (BPU), aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations (*Exemples : déplacements, matériels, fournitures, produits, main d'œuvre, période de garantie décrite dans le CCTP, visites, réunions, rapport d'intervention, traitement des déchets, obtention des autorisation et agréments propres à la profession, les EPI du personnel etc.*), de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter.

Les prix contractuels s'entendent en euros hors taxes et sont majorés du taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

18.2 Variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont révisés chaque année à la date anniversaire, correspondant à la date de notification de l'accord-cadre.

Les prix révisés s'appliquent aux prestations exécutées après l'entrée en vigueur de la révision (=date anniversaire). Ils restent ensuite inchangés jusqu'à la date anniversaire suivante.

Le calcul de la révision des prix de l'accord-cadre est effectué par la PFRA qui communique le coefficient de révision au titulaire. Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour retourner le BPU mis à jour.

La révision des prix s'applique aux prix initiaux hors taxe du marché établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres (« mois zéro »).

L'indice de référence choisi est : [Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques](#) (base 100 en décembre 2008-identifiant 001565195)

Le coefficient de révision Cn est calculé selon la formule suivante :

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

où :

Indice N = dernier indice définitif connu à la date de révision

Indice 0 = indice définitif du « mois zéro »

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

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

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

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'index de référence, un index de substitution équivalent sera proposé par le pouvoir adjudicateur, après consultation du titulaire.

Clause de sauvegarde :

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

Variations imprévisibles :

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

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

19 FACTURATION

19.1 Transmission dématérialisée des factures

En application des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la commande publique relatifs à la facturation électronique, tous les titulaires et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures **sous format électronique via le portail Chorus Pro**.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

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

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

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

19.2 Service fait

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

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

19.3 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

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

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

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

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

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

20 PAIEMENTS

20.1 Avances

Une avance est versée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois.

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

20.2 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-20 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

20.3 Cession ou nantissement

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

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

20.4 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

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

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

20.5 Délai de paiement

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

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

20.6 Paiement des sous-traitants directs

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

21 PENALITES

21.1 Modalités d'application des pénalités

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

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

Les pénalités sont cumulables et ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste

redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

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

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

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

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

Les pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré, chaque jour entamé étant compté.
Les pénalités « par heure » sont décomptées 24h/24, chaque heure entamée étant comptée.

21.2 Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre	
21.2.1 Manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion ; Absence d'accusé réception aux demandes d'intervention du service bénéficiaire ;	50 € par manquement
Absence injustifiée ou refus de visite initiale	150 € par manquement
Retard ou non transmission des bons d'intervention, rapports d'intervention et devis dans les délais	50 € par jour
Retard ou non transmission des éléments suite à la visite initiale ou des éléments liés au rapport annuel ou à l'audit de sortie	100 € par jour
Non transmission d'éléments liés à la mise en place d'un avenant	50 € par jour
Retard dans la restitution des clés/badges d'accès d'un site	100 € par jour
21.2.2 Manquement aux engagements du titulaire dans son offre ou à la législation	
Tout manquement aux obligations contractuelles explicitement mentionnées dans l'offre du titulaire ou tenant à la législation de la profession, notamment : <ul style="list-style-type: none">- <i>Produits ou matériels non conformes à l'offre ou au protocole validé avec le service,</i>- <i>Produits ou matériels non conformes à la législation en vigueur ou non adapté au nuisible ;</i>- <i>Protocoles validés par le service non respectés ;</i>- <i>Intervenant ne disposant pas des qualification ou habilitations nécessaires (telles que le certibiocide)</i>- <i>Non-respect d'un ou plusieurs prix du BPU...</i>	500 € par manquement
21.2.3 Non-respect des délais d'exécution des prestations préventives annuelles	
Retard par rapport aux dates prévues dans le planning d'intervention et confirmé entre le bénéficiaire et le titulaire selon les modalités de l'article 9.3 du CCTP.	50 € par jour

21.2.4 Non-respect des délai d'exécution des autres prestations et prestations curatives	
Pour les prestations dont le délai est supérieur ou égal à 72h (Cf. article 9.4 du CCTP)	50 € par jour
Pour les prestations dont le délai est inférieur à 72h (Cf. article 9.4 du CCTP)	50 € par heure
21.2.5 Manquement à l'obligation de résultat des prestations curatives	
Refus du titulaire de réintervenir dans le cadre de la période de 35 jours de garantie. (cf. article 7.1 du CCTP)	500 € par manquement
21.2.6 Manquements aux obligations relative à la sécurité des prestations et des sites	
Tout manquement aux dispositions des articles 10 du CCTP et 17 du CCAP. <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'EPI adéquat ; - Défaut de remise en état après dégradation ou défaut de nettoyage ; - Absence de plan de prévention si obligatoire ; - Respect des accès des sites ; - Etc. 	500 € par manquement
21.3 Manquements à la clause environnementale	
Non-transmission du BEGES et du plan de transition dans les délais pour les titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement	100 € par jour
21.4 Pénalités liées aux formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail	
Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com	100 € par non-respect constaté
21.5 Pénalité liée à la sous-traitance	
Constatation de l'absence de déclaration d'un sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur. En complément de l'art. 3.6.3 du CCAG	300 € par non-respect constaté

22 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

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

- En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
- Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique.
- Si les délais d'intervention fixés dans le CCTP sont dépassés ;
- En cas d'absence de résultat réitéré dans le cadre des prestations curatives ;
- Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (respect des prix au BPU, délai...) ;

- Si les tarifs appliqués hors BPU ne sont pas en adéquation avec les tarifs couramment pratiqués sur ce segment d'achat et ne respectent pas l'économie générale de l'accord-cadre ;
- Si ce service bénéficiaire a appliqué à trois reprises des pénalités au titulaire résultant de la non-conformité des prestations.

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

23 DISPOSITIONS DIVERSES

23.1 Forme des notifications et des informations

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

23.2 Langue

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

23.3 Sous-traitance

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

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

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

23.4 Relations fournisseurs

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

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

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

La médiation des entreprises et le conseil national des achats ([CNA](http://www.cna.fr)) accompagnent le titulaire dans cette démarche : charterfar@finances.gouv.fr

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

23.5 Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les

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

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

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

23.6 Assurances

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

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

23.7 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

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

En cas d'inexécution d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, la décision de faire exécuter aux frais et risques est notifiée au titulaire sans mise en demeure préalable. Ne peuvent souffrir d'aucun retard, les prestations curatives de dératisation, de désinsectisation et de désinfection notamment lorsque celles-ci ont été commandée en délai d'urgence.

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

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

24 DIFFERENDS

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy.

25 RÉSILIATION

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

1. manquements répétés aux obligations de sécurité (article 10 du CCTP) ainsi qu'aux obligations de respect de la réglementation propre à la profession notamment celles liées aux produits utilisés et aux méthodologies employées (ex : absence de certibiocide, produits non agréés, etc.) ;
2. non-respect répété des règlements intérieurs ;
3. non respect répété des délais d'intervention d'urgence ;
4. non-respect du plan d'actions correctives construit avec la PFRA et/ou le service bénéficiaire ;

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

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, en cas de fautes visées aux alinéas a) et c) du 41.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre sans mise en demeure préalable.

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

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

26 TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT

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

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

27 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
Documents contractuels	8	4.1
Présence du titulaire lors des opérations de vérification	11.4	27.3
Délai de réalisation des prestations après une décision d'ajournement ou de rejet	11.5	30.2.1
Variation des prix	18.2	10.1.1
Pénalités	21.1	14
Absence de mise en demeure dans la résiliation pour faute	25	41.2