



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Accord-cadre à marchés subséquents

Prestations d'exploitation-maintenance des installations de chauffage-ventilation-climatisation (CVC) pour les services et certains établissements publics de l'Etat en région Grand Est

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Le présent document est commun à tous les lots

Référence : 2025_PFRAGE_CVC

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

1	CONTEXTE	3
2	DÉFINITIONS – PARTIES À L’ACCORD-CADRE	3
3	OBJET DE L’ACCORD-CADRE	5
4	LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES	5
5	ALLOTISSEMENT	6
6	FORME ET ÉTENDUE DE L’ACCORD-CADRE	7
7	DUREE	7
8	DOCUMENTS CONTRACTUELS	8
9	PRESTATIONS SIMILAIRES	8
10	MODALITES DE PASSATION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS	9
11	MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	9
12	PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS	11
13	OBLIGATIONS DES PARTIES	13
14	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
15	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	15
16	CLAUDE D’INSERTION SOCIALE : CLAUDE DE PROMOTION DE L’EMPLOI	16
17	MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN	19
18	APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL	20
19	SECURITE DES SITES	20
20	REGIME FINANCIER	21
21	FACTURATION	25
22	PAIEMENTS	26
23	PENALITES	27
24	PERTE DE L’EXCLUSIVITÉ	29
25	DISPOSITIONS DIVERSES	30
26	DIFFERENDS, MEDIATION ET VOIES DE RECOURS	31
27	RÉSILIATION	31
28	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	32

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 d'exploitation et maintenance des installations de chauffage-ventilation-climatisation sous forme d'un accord-cadre régional alloti.

Pour ce faire, l'Etat met en place un accord-cadre à marchés subséquents et mono-attributaire par lot pour les sites mentionnés dans les tableaux de recensement annexés à l'acte d'engagement (AE) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP – dossiers annexes 1, 1 fichier par service).

2 DÉFINITIONS – 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 (RPA)** 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)
Plateforme régionale des achats du Grand Est (PFRA)
5, place de la République
67073 STRASBOURG cedex
achat@grand-est.gouv.fr

Calcul des délais :

Les jours ouvrés – heures ouvrées s'entendent du lundi au vendredi inclus de 08h00 à 18h00, hors jours fériés.

Les heures non-ouvrées s'entendent de 18h00 à 08h00.

Les jours non-ouvrés sont le samedi, dimanche et jours fériés.

Délai d'intervention : délai maximum après réception d'un appel ou de la réception via tout moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord cadre, délais de transport compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens avec l'expertise suffisante, compte tenu de l'importance de la panne, de la typologie du bâtiment et du matériel concerné, puisse exécuter les prestations.

Les délais d'intervention actés au présent contrat s'entendent pour une durée maximale après demande d'intervention qu'il convient de ne pas dépasser pour intervenir sur l'équipement concerné.

La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants attendus libérant le titulaire de son obligation de résultat dans le cadre du présent contrat.

Important : pour chaque site, ce délai est défini par l'UO choisie dans le fichier « recensement » dans les dossiers annexes 1 au CCTP.

Délai d'exécution : en guise de garantie de temps de rétablissement, signifie délai maximum autorisé d'indisponibilité du système comprenant action de dépannage même provisoire en action corrective palliative, en mode d'utilisation dégradé. Ce délai court à compter de l'émission d'une demande d'intervention par tout moyen approprié à l'attention du mainteneur.

Ce délai comprend le délai d'intervention défini *supra*.

Important : pour chaque site, ce délai est défini par l'UO choisie dans le fichier « recensement » dans les dossiers annexes 1 au CCTP.

Délai d'établissement de devis : délai maximum autorisé pour que le titulaire produise un devis. Le délai court à compter du jour du dépannage, ou à réception de la demande exprimée par le service.

Défaillance : une installation est considérée comme défaillante en cas d'altération ou de cessation de son aptitude à remplir ses fonctions. La défaillance est caractérisée par l'arrêt ou la panne, ou bien par la dégradation des performances. En l'absence de panne, un ralentissement ou une diminution des performances sont donc considérés comme des défaillances.

État opérationnel : fonctionnement normal de l'équipement selon les spécifications du constructeur. L'équipement en fonctionnement est prêt à entrer en action sans délai et dans des conditions qui n'entraînent pas de dégradations ou d'usure prématurée.

Exploitant : terme qui désigne le responsable d'exploitation des installations.

Exploitation : actions d'utilisation des installations, aussi appelée conduite des installations.

Fournitures : produits utilisés pour la réalisation des travaux de maintenance tels que les huiles, graisses, chiffons, dégrappants, quincaillerie, etc.

GMAO : outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur pour traiter l'ensemble des informations liées à cet accord cadre, mis à disposition par le titulaire par l'intermédiaire d'une interface web (Calendrier de maintenance préventive, accès au compte rendu d'intervention par équipement, etc.).

Maintenance : recouvre la maintenance préventive et la maintenance corrective (palliative et curative).

Maintenance préventive : intervention planifiée qui vise à réduire ou éliminer le risque de panne, mais aussi prolonger la durée de vie et le fonctionnement de l'équipement dans des conditions optimales de performance et de sécurité. Elle intègre l'ensemble des interventions prévues par les notices constructeur et celles listées dans les gammes de maintenance (inspections, contrôles, réglages, nettoyages, remplacements de pièces, etc.).

Maintenance corrective : intervention réalisée sur un équipement après la détection d'une défaillance, dans le but de rétablir son fonctionnement. Elle englobe les actions palliatives (dépannage) ou curatives. Les actions de dépannage visent à remettre en fonctionnement l'équipement dans les meilleurs délais et dans le respect de toutes exigences de sécurité, dans l'attente de l'intervention curative à visée pérenne si celle-ci n'est pas possible immédiatement.

Maintenance corrective palliative ou « dépannage » : intervention provisoire visant à rétablir temporairement ou partiellement le fonctionnement d'un équipement suite à une défaillance. Elle permet de maintenir l'équipement en service dans les meilleurs délais, y compris de manière dégradée, dans l'attente d'une intervention curative à visée pérenne.

Maintenance corrective curative : intervention de remise en état permettant à l'équipement d'accomplir sa fonction initiale de manière pérenne et optimale. Le résultat des actions visées présente un caractère permanent et vise à prévenir la réapparition de la panne. La maintenance curative peut être déclenchée suite à interventions de maintenance préventive ou à des interventions de dépannage provisoire pour raisons de rapidité.

Responsable du service : personne physique représentant l'administration, interlocuteur direct du titulaire. Il est responsable de la coordination entre les différents intervenants non liés au titulaire (coordonne, par exemple, différents responsables de sites). Un représentant qualifié peut être

désigné comme délégué.

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

Important : Les informations techniques (rapport d'intervention, etc.) comme les factures doivent impérativement être transmises à chaque service et non à la PFRA.

Site d'intervention : adresse géographique où se trouve physiquement implanté le matériel concerné. Un site peut comporter plusieurs bâtiments, comportant chacun plusieurs équipements à maintenir. Le site est associé à un gestionnaire ou responsable de site qui peut agir pour plusieurs sites, pour le compte de l'administration.

Télémaintenance : désigne le contrôle à distance d'un système via un réseau de communication dans le but de diagnostiquer, gérer et résoudre les problèmes liés au dispositif objet de la maintenance.

Titulaire : opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le Préfet de la région Grand Est, et les marchés subséquents avec les services bénéficiaires. Il désigne les personnes habilitées à le représenter durant l'exécution des prestations.

Il est responsable de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

UO : l'unité d'œuvre (UO) est une unité caractérisée par un niveau de réalisation et qui décrit une prestation, ou un ensemble de prestations pour un matériel, ou un ensemble de matériels donné pour un prix forfaitaire annuel. Les unités d'œuvre sont détaillées dans le CCTP. Le choix entre les UO définit le niveau de prestations attendu pour un prix donné.

Toutes ces définitions s'appliquent au présent CCAP comme au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre porte sur des prestations de services, et a pour objet l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage-ventilation-climatisation pour les services et certains établissements publics de l'Etat implantés en région Grand Est.

Groupe de marchandises	37.02.02	Maintenance chauffage, ventilation, climatisation (CVC)
CPV principal	50700000	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
CPV autres	50720000	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
	50730000	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

Les prestations attendues sont décrites dans le document CCTP.

4 LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES

L'accord-cadre est passé pour les services et certains établissements publics de l'Etat 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 (hors ministère des Armées) est susceptible d'adhérer à cet accord-cadre, y compris ceux n'étant pas présents dans les recensements initiaux. Les prestations sont à destination des services déconcentrés de l'État et de certains établissements publics situés en région Grand Est. Les sites sous tutelle des collectivités territoriales (Région Grand Est, CeA, etc.) ne sont pas concernés (exemple : lycées, collèges, mairies, etc.).

Le titulaire a l'obligation de répondre à l'ensemble des marchés subséquents. Il ne peut s'opposer à des ajouts ou retraits (voir article 17 du CCAP). La mise à jour de la liste ne doit pas entraîner de modification des tarifications.

La liste définitive des sites est arrêtée lors de la passation de chaque marché subséquent, dans des conditions qui ne bouleversent pas l'économie générale du marché.

5 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en lots techniques et géographiques complémentaires :

→ Allotissement technique :

- « chaudières individuelles » comprenant principalement des chaudières gaz ou fioul d'une puissance maximale inférieure à 70 Kw
- « chaufferies collectives » comprenant les sites équipés de chaufferie d'une puissance supérieure à 70 Kw et de l'ensemble des autres installations existantes sur le site (VMC, climatisation de type split system, etc.)
- « installations multi-bâtimentaires » comprenant les sites composés de plusieurs bâtiments avec une chaufferie centrale, un réseau de distribution, des sous-stations et l'ensemble des autres installations existantes sur le site (VMC, climatisation, etc.)
- « installations spécifiques » comprenant les sites composés d'installations de technicité spécifique, par exemple des systèmes de type VRV réversible, des salles informatiques ou salles blanches nécessitant une technicité et réactivité adaptée, des systèmes de chauffage urbain, etc.

→ Allotissement géographique :

- Par département pour les lots « chaudières individuelles » et « chaufferies collectives »
- Par regroupement de départements (sur le modèle des anciennes régions administratives) pour les lots « installations multi-bâtiments » et « installations spécifiques »

N° Lot	Intitulé des lots	Montant maximum en euros hors taxes
1	Chaudières individuelles – département 08 – Ardennes	450 000 € HT
2	Chaudières individuelles – département 10 – Aube	350 000 € HT
3	Chaudières individuelles – département 51 – Marne	350 000 € HT
4	Chaudières individuelles – département 52 – Haute-Marne	300 000 € HT
5	Chaudières individuelles – département 54 – Meurthe et Moselle	450 000 € HT
6	Chaudières individuelles – département 55 – Meuse	200 000 € HT
7	Chaudières individuelles – département 57 – Moselle	250 000 € HT
8	Chaudières individuelles – département 88 – Vosges	200 000 € HT
9	Chaudières individuelles – département 67 – Bas Rhin	400 000 € HT
10	Chaudières individuelles – département 68 – Haut-Rhin	150 000 € HT

11	Chaufferies collectives – département 08 – Ardennes	1 000 000 € HT
12	Chaufferies collectives – département 10 – Aube	2 000 000 € HT
13	Chaufferies collectives – département 51 – Marne	2 500 000 € HT
14	Chaufferies collectives – département 52 – Haute-Marne	1 500 000 € HT
15	Chaufferies collectives – département 54 – Meurthe et Moselle	800 000 € HT
16	Chaufferies collectives – département 55 – Meuse	950 000 € HT
17	Chaufferies collectives – département 57 – Moselle	1 400 000 € HT
18	Chaufferies collectives – département 88 – Vosges	350 000 € HT
19	Chaufferies collectives – département 67 – Bas Rhin	800 000 € HT
20	Chaufferies collectives – département 68 – Haut-Rhin	700 000 € HT
21	Installations multibâtiments – départements 08 – 10- 51 – 52	600 000 € HT
22	Installations multibâtiments – départements 54 – 55 – 57 – 88	150 000 € HT
23	Installations multibâtiments – départements 67 – 68	600 000 € HT
24	Installations spécifiques – départements 08 – 10 51 – 52	1 000 000 € HT
25	Installations spécifiques – départements 54 – 55 – 57 – 88	200 000 € HT
26	Installations spécifiques – départements 67 – 68	1 000 000 € HT

6 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot prend la forme d'un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire.

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum défini à l'article 5 ci-dessus. Le montant maximum est fixé pour la durée totale de chaque lot.

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

7.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois qui court à compter du 01/01/2026 (ou de sa date de notification si elle est postérieure).

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.

7.2 Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Ils se terminent au plus tard en même temps que l'accord-cadre régional.

La durée court à compter de la date de notification du marché subséquent ou la date d'entrée indiquée sur celui-ci.

Il appartient à chaque service bénéficiaire confirmer sa date d'entrée dans l'accord-cadre, ou la modifier dans ses marchés subséquents.

La non-reconduction de l'accord-cadre entraîne la non-reconduction de l'ensemble des marchés subséquents.

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 (AE) et ses annexes financières 1 (DPGF, 1 fichier par lot) et 2 (BPU) ;
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (1-liste des services et EP ; 2-accès Police ; 3-accès Gendarmerie ; 4-accès Pénitentiaire) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1 (dossiers recensements, 1 fichier par service) et 2- gamme de maintenance ;
- 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 lui seul fait foi en cas de contestation.

Les pièces contractuelles du marché subséquent sont désignées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Les pièces de l'accord-cadre régional dans l'ordre pré-cité ;
- L'acte d'engagement du marché subséquent dûment complété et signé ;
- Les annexes financières du marché subséquent le cas échéant.

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 DE PASSATION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Les marchés subséquents prennent la forme d'accords-cadres à bons de commande.

Ils précisent les modalités et conditions d'exécution des prestations qui ne sont pas déjà fixées par l'accord-cadre. Ainsi, ils mentionnent notamment un responsable de site, les modalités de facturation, les conditions d'accès aux sites, les consignes de sécurité, la rédaction des plans de prévention et la liste des sites et/ou équipements. Chaque service bénéficiaire s'assure de la bonne exécution de son marché subséquent.

Le titulaire doit répondre à l'ensemble des demandes de marchés subséquents.

11 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Emission des bons de commande

Chaque ordonnateur s'assure de l'émission, de la gestion et de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent. Ils sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser 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 peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent. Ils peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de l'accord-cadre, à condition d'avoir été émis avant son terme.

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

- Le nom du titulaire
- la référence de l'accord-cadre et du marché subséquent ;
- 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 conformément aux documents DPGF/BPU annexés à l'acte d'engagement et aux éventuelles révisions de prix, 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.

11.2 Commande de maintenance préventive

Les prestations de maintenance préventive font l'objet de l'émission d'un bon de commande annuel pour tous les équipements recensés, quel que soit le cycle de programmation des visites (périodique ou annuelle). La durée maximum d'exécution est de douze mois.

Le bon de commande précise le niveau de prestation à mettre en œuvre sur le parc maintenu, pour ne laisser aucun doute sur la nature des prestations. Il fait clairement apparaître les sites, bâtiments

ou équipements bénéficiant de la prestation forfaitaire de maintenance selon le niveau de garantie choisi (régime horaire « UO » choisi dans la fiche de recensement dans les dossiers annexes 1 au CCTP pour chaque site (1 fichier par service)).

11.3 Commande de maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées par bons de commande à la survenance du besoin.

Les bons de commande sont émis par le service bénéficiaire après validation du devis transmis par le prestataire. Ils font clairement apparaître les sites, bâtiments ou équipements bénéficiant de la prestation de maintenance.

Lorsque, sur demande expresse du service bénéficiaire et pour des raisons d'urgence, le titulaire intervient sans attendre l'établissement d'un bon de commande, le service veille à régulariser sa situation par l'émission d'un bon de commande dans les meilleurs délais, de manière à ne pas retarder l'émission de la facture par le titulaire. Si le service sollicite le titulaire par téléphone, il double d'un courriel pour permettre la traçabilité de la demande.

11.4 Délai d'exécution

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

Les délais d'exécution convenus (selon le régime horaire choisi « UO » pour chaque site) couvrent la préparation, la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant aux titulaires.

11.5 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 pour retard d'exécution prévues à l'article 23 du CCAP.

11.6 Modification et annulation du bon de commande

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

- Si un litige imputable au titulaire, tel que le non-respect du délai contractuel d'exécution, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, le bon de commande est modifié ou annulé sans indemnités ou tous autres frais ;
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative du service bénéficiaire, sans faute du titulaire, 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 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 30 jours calendaires à compter de la réception par le titulaire de ladite décision.

11.7 Suspension du bon de commande

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 à aucune rémunération ni indemnisation.

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

12 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

12.1 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

NB : En cas de difficultés (interprétation des clauses du marché, lien avec les services, etc.), les **entreprises ne doivent pas hésiter à contacter la PFRA** qui s'efforce de trouver des solutions et faciliter l'exécution du marché, dans un esprit de partenariat et de relation commerciale fluide entre l'administration et les prestataires.

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

Le 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.

12.2 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.

Les capacités, compétences et niveaux de formation présentés dans l'offre du titulaire ont valeur contractuelle et aucune dégradation ne saurait être acceptée en cas de remplacements.

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 10 jours ouvrés 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.

12.3 Réunions et pilotage des prestations

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

La participation à ces réunions est incluse dans le prix forfaitaire de la maintenance préventive et ne fait l'objet d'aucune facturation complémentaire.

12.3.1 Réunion de démarrage

La PFRA organise une réunion de démarrage dans les meilleurs délais à compter de la notification

de l'accord-cadre en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

La réunion a pour but de :

- Présenter l'organisation de l'accord-cadre ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à exécuter ;
- Rappeler la nature des prestations, les délais, les tarifs, les modalités de gestion administrative et de contact entre les différentes parties, etc ;
- Rappeler l'importance du calendrier de dépôt des factures sur CHORUS ;
- Permettre aux prestataires de présenter l'outil GMAO et aux services de demander la création de leurs accès ;
- Identifier les différents interlocuteurs et préciser les modes de communication.

12.3.2 Réunions de suivi et bilan annuel

Si nécessaire, et a minima une fois par an, la PFRA organise une réunion de suivi en présence du titulaire permettant d'assurer un suivi de l'état des prestations et des relations sur le périmètre de l'accord-cadre.

Dans ce cadre, le titulaire produit un rapport d'activité sous forme de tableau et le transmet à la PFRA à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr 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. Ce rapport comprend notamment :

- La liste des services ayant conclu un marché subséquent sur la base de l'accord-cadre ;
- Le nombre d'interventions, hors maintenance préventive, par service bénéficiaire ou par site ;
- La liste des devis et leur statut (accepté, en attente, refusé, etc.) ;
- Le montant total facturé au titre de cet accord-cadre, en distinguant préventif/correctif ;
- L'état de l'exécution des clauses environnementales et sociales ;
- Les anomalies principales telles que les prestations défaillantes et les plans d'action mis en œuvre ;
- Le suivi quantifié des pénalités ;
- Les axes de progrès proposés par le titulaire ;
- Toutes difficultés et faits marquants que le titulaire souhaite relever ;

Chaque service bénéficiaire est libre d'organiser des réunions de suivi, en tant que de besoin, sur le périmètre qui le concerne. Il peut solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions.

Sur demande du service, le titulaire communique 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 au service (ou à la PFRA) à l'initiative de la réunion, au plus tard cinq jours ouvrés après la réunion.

Sur demande du service ou de la PFRA, 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. La non-réalisation du plan d'action pourra donner lieu aux pénalités prévues à l'article 23 du CCAP.

12.3.3 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 de la consommation (= facturation) à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 50% du montant maximum du lot tel que prévu dans l'article 5 du CCAP.

12.4 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 de maintenance préventive, corrective ou dépannage, l'ordonnateur procède aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives notamment au vu :

- Du compte rendu d'intervention fourni par l'entreprise ;
- Du contrôle effectué à l'issue de la réalisation de la prestation ;

La mise en place par le mainteneur d'un outil externalisé de suivi des prestations n'empêche pas l'administration de procéder à des opérations de validation des prestations.

L'administration se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée toutes missions complémentaires d'audit et de contrôle des prestations, devis ou factures. Dans ce cadre, le titulaire mettra à la disposition des auditeurs extérieurs, toutes les informations (y compris les autocontrôles du titulaire) et les moyens en personnel et matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle et de vérification des prestations.

12.5 Admission des prestations

Le responsable de chaque site assure le contrôle de la bonne exécution des prestations commandées. A l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire procéder à une nouvelle prestation si le résultat n'est pas conforme aux stipulations du bon de commande, du CCTP et plus généralement des exigences techniques et réglementaires de la maintenance concernée.

Le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS. En l'absence de décision, l'admission est tacite après 15 jours calendaires à compter de la livraison ou de l'achèvement de l'exécution.

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 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.

12.6 Garantie

Les prestations font l'objet des garanties consenties par le titulaire dans son offre, dont la durée ne peut être inférieure à un an à compter de la date d'effet de l'admission des prestations (hors garantie constructeur de durée supérieure), délai minimal prévu à l'article 33.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire est soumis aux règles relatives à l'ensemble des responsabilités et garanties légales de l'entrepreneur pour les travaux et équipements fournis. L'ensemble de ces garanties s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

13 OBLIGATIONS DES PARTIES

13.1 Obligations du titulaire

13.1.1 Obligation de conseil **et d'information**

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 écrit qui détaille les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

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

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

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

13.1.2 Obligation de confidentialité

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

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire entraîne la résiliation de l'accord-cadre, aux torts du titulaire.

13.1.3 Règlements intérieurs

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, respectent les 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.

13.1.4 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 CCTP (délais, prix et les niveaux de qualité prévus).

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

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

Le titulaire est tenu notamment de :

- Répondre à l'ensemble des marchés subséquents et exécuter les bons de commande ;
- Honorer les rendez-vous convenus tout en respectant la périodicité des maintenances ;
- Exécuter les prestations contractuelles sous sa responsabilité et dans les conditions optimales des sécurité, confort et économie ;
- Respecter les modalités et délais d'intervention ;
- Mettre à disposition du personnel ayant les compétences, qualifications et habilitations nécessaires pour exécuter les prestations ;
- Prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé ;
- Se conformer à toutes les obligations définies par la législation, les normes et les règles de l'art ;
- N'apporter aucune modification aux installations sans l'accord du service bénéficiaire ;
- Restituer en fin de marché l'ensemble des documents d'exploitation réalisés ;

- Tenir à jour les divers documents (carnet d'entretien, registre de sécurité, etc.).

13.2 Obligations de l'administration

Le service bénéficiaire s'engage dans la mesure du possible à :

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

14 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).

15 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R. 2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (voir aussi article 4.7 du CCTP).

15.1 Démarche écoresponsable

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

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

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

cas où l'impression est nécessaire.

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

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

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

15.2 Emissions de GES et performance énergétique

- Politique de déplacements

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

- 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.

16 **CLAUSE D'INSERTION SOCIALE : CLAUDE DE PROMOTION DE L'EMPLOI**

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique s'appliquant à tous les lots du présent accord-cadre.

16.1 **L'objectif d'insertion**

Le titulaire s'engage à réaliser au minimum 7 heures par tranche de 10 000 euros HT facturée. Les volumes horaires doivent être affectés à des personnes éligibles aux dispositifs d'insertion.

Exemple :

Si le montant cumulé des prestations facturées s'établit à 275 622 € HT :

$$\frac{7 \times 275\,622}{10\,000} = 192,94, \text{ soit } 192 \text{ heures d'insertion à réaliser}$$

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

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

16.2 Les publics éligibles

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi durable de personnes qui rencontrent des difficultés d'insertion professionnelle et qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes (par dérogation à l'article 16.1.1 du CCAG-FCS) :

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

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

16.3 Les modalités de mise en œuvre

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

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

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

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

16.4 Accompagnement, **contrôle et évaluation de l'action d'insertion**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Le titulaire adresse au RPA un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.

2. Le RPA vérifie et transmet le bilan de consommation au facilitateur.

3. Le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.

4. Le titulaire transmet au facilitateur, tous les trois mois (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et avant le 15 du mois suivant), tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché).

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

- un bilan semestriel de la réalisation de l'action d'insertion ;

- un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

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

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 23 du CCAP.

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

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

17 MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN

Toutes les modifications qui pourraient être apportées à l'accord-cadre s'appliquent aux marchés subséquents en cours.

17.1 Evolution du périmètre

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

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

En cas de modification, notamment pour les ajouts d'équipements, de sites ou de services, le titulaire est tenu d'appliquer des prix conformes à l'économie globale de l'accord-cadre. Ainsi, lorsqu'un service ou un site non-recensé initialement intègre l'accord-cadre après sa notification, le titulaire établit sa meilleure proposition financière, qui doit être comparable aux propositions faites pour les sites qui avaient fait l'objet d'un recensement au stade de la remise des offres.

Les marchés subséquents peuvent être modifiés par avenant pour ce qui concerne les retraits, adjonctions d'équipements, nouveaux ou remplacement d'équipements par rapport à l'inventaire de départ et l'ajout ou le retrait de site. Ces modifications sont gérées directement au niveau du marché subséquent par les services bénéficiaires.

Pour toute demande d'avenant liée à des installations nouvelles ou complémentaires, le titulaire doit transmettre sa proposition technique et financière dans un délai de 5 jours ouvrés à réception de toutes informations nécessaires à l'étude (document de recensement, état des lieux contradictoires...).

L'avenant est signé par le représentant du pouvoir d'adjudicateur. Le titulaire s'engage à renvoyer l'avenant signé par une personne habilitée dans un délai de 7 jours calendaires.

En cas d'ajout de site, le service bénéficiaire respecte un préavis d'un mois pour informer le titulaire. Il transmet une fiche du nouveau site et convient avec lui de la date d'effet de la modification.

En cas de suppression d'un site, le service bénéficiaire respecte un préavis d'un mois pour informer le titulaire. Corrélativement, le service bénéficiaire concerné n'est plus tenu au paiement des prestations pour les locaux abandonnés. **Tout mois commencé est entièrement dû au titulaire.**

17.2 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.

Dans ce cas, la PFRA transmet au titulaire le BPU initial et précise les modifications ou ajouts concernés. A compter de la réception de cette demande, le titulaire retourne sous 7 jours calendaires sa proposition chiffrée en précisant à minima les références, caractéristiques techniques, prix public et tarif proposé.

17.3 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).

18 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>.

19 SECURITE DES SITES

19.1 Accès – consignes – contrôle nominatif

De manière générale, le titulaire est tenu de respecter les règles de l'article 5 du CCAG-FCS. Au cours de ses interventions, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par le service bénéficiaire.

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

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

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

Pour chaque établissement, le responsable de site peut remettre au titulaire les clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs peut donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 23 du CCAP.

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.

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, l'ordonnateur peut refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

19.2 Sécurité des bâtiments particuliers

Des conditions particulières de sécurité sont précisées dans les annexes 2, 3 et 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 (par exemple s'agissant du délai à respecter pour informer le site de la venue d'un technicien).

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 mois des intervenants.

20 REGIME FINANCIER

20.1 **Prix de l'accord-cadre**

20.1.1 **Dispositions communes**

Les prix de l'accord-cadre constituent des prix plafonds.

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter. Ainsi, par exemple, les frais de dépôt en déchetterie, recyclage, élimination de déchets, ou encore de mise en sécurité de la zone de travail ne sauraient être facturés et sont réputés inclus dans le calcul du coût horaire de main d'œuvre.

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.

Si des prestations sont exécutées par un sous-traitant, la décomposition des prix rémunérant ces prestations devra être remise au responsable du service bénéficiaire en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant (formulaire DC4) et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Les tarifs proposés par le titulaire lors de la remise de son offre demeurent applicables, les tarifs du sous-traitant ne pouvant en aucun cas entraîner une hausse du tarif payé par le service bénéficiaire des prestations.

20.1.2 **Maintenance préventive (forfait annuel)**

Les prestations de maintenance périodique réglementaire dans le cadre de la maintenance préventive sont intégralement rémunérées dans le cadre du forfait annuel.

Le forfait est chiffré dans l'annexe 1 de l'AE « DPGF » (1 fichier par lot), sur la base des spécifications de chaque site recensé dans les dossiers en annexe 1 du CCTP « RECENSEMENTS » (1 fichier par service).

De manière générale, le forfait prend en compte toutes les prestations incluses dans la maintenance préventive telle que définie par le CCTP (article 3.1 du CCTP).

Il comprend ainsi, sans aucun supplément de prix, les éléments suivants :

- Visites de maintenance préventive sur site selon fréquence prévue, en heures et jours ouvrés ;
- Opérations de conduite-exploitation des installations (article 3.1.5 du CCTP) ;
- Réalisation des audits d'entrée / de sortie et transmission des rapports associés ;
- Main d'œuvre ainsi que tous frais de déplacement et assimilés ;
- Fourniture et remplacement des petites pièces et consommables tel que huiles, graisses, papiers, petite quincaillerie ;
- Accès à une astreinte téléphonique permettant une demande d'intervention de dépannage ;
- Suivi technique des installations, notamment devoir de conseil et d'assistance, incluant par exemple la présence aux réunions des bureaux de contrôle, y compris en présentiel si nécessaire ;
- Toutes formalités administratives et de suivi financier (participation aux réunions, production de bilan, etc.).

Le montant du forfait annuel, pour chaque site, est calculé au regard de l'ensemble des équipements qui y figurent en prenant en compte les dispositions suivantes :

- Les frais nécessaires à la mise en place des visites périodiques annuelles selon le type d'équipement et de bâtiment concerné, frais de déplacements, pièces, outils et main

d'œuvre compris, l'audit d'entrée, la participation aux réunions (au besoin, en présentiel), la production des rapports, mais aussi la conduite des installations (ce qui implique plusieurs déplacements sur site, sans facturation complémentaire).

- La prise en compte des demandes d'interventions correctives et de dépannages dans les délais et horaires prévus par l'unité d'œuvre choisie par le service

Le forfait annuel couvre non seulement les principaux équipements listés dans le recensement, mais aussi l'ensemble des matériels et accessoires constituant les installations et nécessaires au fonctionnement des équipements recensés.

20.1.3 Maintenance corrective (hors-forfait), y compris dépannages

La maintenance corrective (curative, ou de dépannage) est dite hors-forfait car non-comprise dans le prix global et forfaitaire acté pour la maintenance préventive.

Les prestations de maintenance corrective font l'objet de devis détaillés (l'utilisation d'ensemble est interdite), soumis à l'accord préalable du service concerné. Le devis validé donne lieu à l'émission d'un bon de commande émis par le service ordonnateur.

NB : dans le cas des dépannages et urgences, la rapidité d'intervention à la demande du service est prioritaire par rapport aux formalités de devis et bon de commande, qui donneront lieu à régularisation dans le respect des conditions tarifaires du marché et des pratiques habituelles de ce secteur d'activité).

Le devis comprend les éléments suivants :



Les prix unitaires, forfait déplacement, tarifs horaires, remises et « coefficient peine et soins » sont prévus dans le document annexe 2 de l'AE « BPU ».

Le tarif horaire de main d'œuvre (prévu dans le BPU) est défini au réel, selon l'heure d'arrivée sur site et l'heure de départ du site du technicien.

Sur simple demande, le titulaire doit pouvoir justifier le prix d'achat des pièces non-listées dans le BPU (dites « pièces hors-BPU ») en présentant les catalogues ou les factures fournisseurs correspondantes. Le prix de la pièce hors-BPU est le prix catalogue sur lequel s'applique la remise prévue, ou bien le prix selon facture fournisseur « toutes remises déduites », sur lequel s'applique ensuite le coefficient « peine et soins » destiné à rémunérer le titulaire.

Il appartient au titulaire de produire toutes les justifications utiles pour attester de la somme réellement déboursée, notamment de toute remise qui lui aurait été consentie par le fournisseur (par ex : production de la facture globale et non d'un extrait de facture ou seules figureraient les fournitures concernées).

Les frais de déplacement incluent tous frais assimilés : repas, hébergement, etc. ainsi que l'ensemble des frais annexes de toute sorte. Le forfait « frais de déplacement » prévu dans l'annexe 2 de l'AE « BPU » et qui s'applique aux interventions correctives, inclut le trajet aller-retour, quels que soient le temps de trajet et la distance parcourue pour arriver sur le site d'intervention. Seul un forfait de déplacement peut être facturé pour chaque intervention. Le temps de déplacement ne peut en aucun cas être décompté en temps de main d'œuvre.

Précision : les pièces et prestations hors-BPU ne signifient pas « hors-marché », toutes les conditions contractuelles restent donc applicables.

20.2 Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont inférieurs ou égaux aux prix plafonds de l'accord-cadre. Ils sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

20.3 Révision et variation des prix

Par dérogation à l'article 10.11 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont révisés tous les ans, à chaque date anniversaire. La date anniversaire correspond à la date de notification de l'accord-cadre.

Le calcul de la révision des prix de l'accord-cadre est effectué par la PFRA qui communique le coefficient de révision au(x) titulaire(s) ainsi qu'aux services et établissements de l'Etat.

Les titulaires calculent ensuite les prix révisés en appliquant le coefficient de révision aux prix de leur offre initiale.

La révision est applicable aux éléments suivants : montants forfaitaires (DPGF), prix prévus dans le BPU, forfait déplacement, tarifs horaires de main d'œuvre.

En revanche, la révision ne s'applique pas aux matériels hors-BPU qui sont chiffrés selon factures fournisseurs ou catalogues de prix.

Les prix révisés sont arrondis au centième (= à la deuxième décimale) : le prix de 10,014€ sera retenu à 10,01€ - le prix de 10,015€ sera retenu à 10,02€.

Le coefficient de révision appelé « CoefRev » est calculé par application de la formule suivante :

Formule	Indice
<p>CoefRev</p> $= 0,20 + [0,80 \times (Indice\ N / Indice\ 0)]$	<p>Les valeurs retenues sont celles publiées pour l'indice suivant, établies par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) :</p> <p>ICTrev-TS (0015665183) :</p> <p>https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183</p>

Les termes de la formule sont les suivants :

Indice N = Valeur du dernier indice ICTrev-TS (0015665183) publié à la date anniversaire

Indice 0 = Valeur du dernier indice ICTrev-TS (0015665183) publié à la date limite de remise des offres prévue dans le règlement de consultation

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième (= à la troisième décimale) :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) : le coefficient de 1,0014 sera retenu à 1,001.

- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès) : le coefficient de 1,0015 sera retenu à 1,002.

Exemple :

Date limite de remise des offres : 21 janvier 2023

Date de notification de l'accord-cadre : 25 septembre 2024

Soit l'indice publié le 15 janvier 2023 = 135,4

Soit l'indice publié le 15 février 2023 = 136,5

Soit l'indice publié le 15 septembre 2025 = 142,6

Soit l'indice publié le 15 octobre 2025 = 143,5

Calcul du coefficient de révision = $0,20 + [0,80 \times (142,6 / 135,4)] = 1,04254062$

D'où coefficient de révision arrondi = 1,043

Soit prix initial = 100,00€ HT

Prix révisé = 100,00 x 1,043 = 104,30€ HT

Les prix révisés entrent en vigueur à compter de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre. Ils s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur entrée en vigueur.

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

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 l'acceptation et la validation expresse du pouvoir adjudicateur de l'accord cadre.

Clause de « prix promotionnel »

Les prix (notamment les fournitures prévues dans le BPU) peuvent en cours d'exécution

temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, sur l'initiative du titulaire et sans passer par la voie d'un avenant. Le titulaire adresse le tarif promotionnel en précisant notamment la durée de la promotion et les produits/prestations concernés. Ce tarif est annexé au marché pour la mise en paiement et s'applique aux commandes émises durant toute la durée de la promotion. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

21 FACTURATION

21.1 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'envoi en masse). De la documentation est mise à disposition sur [le site de la Communauté Chorus Pro](#).

Le titulaire ne peut prétendre au règlement des prestations exécutées que dans la mesure où elles font l'objet d'un bon de commande écrit, intervenu, sauf urgence définie ou acceptée par le service, avant exécution.

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 factures ne doivent pas être adressées à la PFRA (sauf demande expresse).

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'attention des titulaires est appelée sur l'importance de transmettre les factures dans un délai raisonnable. Dans ce cadre les factures doivent impérativement être transmises au plus tard 2 mois après intervention sur site (et au plus tard le 30 octobre s'agissant de la facturation de la maintenance préventive annuelle).

En effet, les crédits de l'Etat disponibles pour une année ne sont pas reportés automatiquement sur l'année suivante. De plus, les opérations de fin de gestion budgétaire empêchent la mise en paiement des factures sur les derniers mois d'une année civile. Dès lors, toute facture déposée après le 30 octobre pourra connaître un délai de paiement fortement rallongé.

21.2 Service fait

Le paiement est effectué après constatation du service fait par le service bénéficiaire. L'attention du titulaire est appelée sur le fait que les techniciens doivent se présenter à leur arrivée et laisser une preuve de leur intervention, permettant au service d'attester le service fait.

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.

21.3 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.

22 PAIEMENTS

22.1 Avances

Une avance est accordée 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.

22.2 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.

22.3 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.

22.4 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.

22.5 Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente jours calendaires 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.2 192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

22.6 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.

23 PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 et 161.5 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées par le service bénéficiaire concerné **sans mise en demeure préalable**, dans les conditions décrites ci-dessous :

Les manquements du titulaire à ses obligations contractuelles peuvent donner lieu à des pénalités. 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 entre elles (par exemple pour plusieurs motifs : retard de transmission du devis, puis retard d'intervention, etc.) 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. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement des pénalités.

La décision d'appliquer des pénalités est notifiée au titulaire par écrit.

Cette notification précisera la nature du manquement, le montant de la pénalité appliquée et les modalités de paiement ou de déduction de la pénalité du montant dû au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception pour contester la pénalité appliquée en expliquant les motifs et arguments qui légitiment la contestation. Passé ce délai, la pénalité sera réputée acceptée par le titulaire.

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

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

Dans le cas où le titulaire ne répond pas aux sollicitations écrites de la PFRA, responsable du pilotage régional de l'accord-cadre, une pénalité peut être appliquée. Elle s'élève à 100€ par tranche de 10 jours ouvrés sans réponse. Le courriel de demande devra indiquer explicitement qu'une pénalité est encourue en cas d'absence de réponse.

Cette pénalité n'a vocation à être appliquée que de manière exceptionnelle et en dernier recours, dans les seules situations de défaillance avérée où une rupture réelle de communication est constatée. La PFRA veille à l'appliquer avec discernement et à privilégier la qualité de la relation contractuelle, dans l'intérêt des entreprises comme de l'administration.

Les pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré (sauf si la prestation était prévue sur un jour non-ouvré), chaque jour entamé étant compté.

Les pénalités « par heure » sont décomptées 24h/24, chaque heure entamée étant comptée.

23.1 Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents	
23.1.1 Manquement aux obligations administratives du titulaire	
Retard ou absence de transmission de documents techniques (par exemple : audit d'entrée, de sortie, rapport d'intervention, rapport annuel, etc.)	50 € par jour et par document
Retard ou absence de transmission de documents administratifs (par exemple : devis, facture, liste de contacts ou organigrammes, éléments liés à la mise en place d'un marché/d'un bon de commande/d'un avenant, etc.)	50 € par jour et par document
Absence de réponse à une demande par courriel de la PFRA (voir conditions ci-dessus, le courriel doit prévoir explicitement la pénalité en l'absence de réponse)	100 € par tranche de 10 jours ouvrés sans réponse
23.1.2 Retard d'intervention lors d'opération de maintenance préventive	
Rendez-vous non-honoré (retard ou absence, non-prévenu et non-justifié, du technicien au RDV convenu), par rapport au créneau d'intervention arrêté entre le responsable de site et le titulaire (cf prise de rendez-vous prévue à l'article 3.1.1 du CCTP)	100 € par RDV non-honoré
Absence de réponse du titulaire à la proposition de créneau formulée par un responsable de site (cf prise de rendez-vous prévue à l'article 3.1.1 du CCTP)	100 € par manquement
23.1.3 Retard d'intervention de dépannage	
Pour les équipements concernés par les UO 1 et 2	100 € par jour
Pour les équipements concernés par les UO 3, 4 et 5	50 € par heure
23.1.4 Retard d'exécution des prestations correctives suite à devis validé	
Non-respect de la date de début de réalisation des prestations prévue dans le bon de commande	100 € par jour
Non-respect du délai d'exécution (= fin d'intervention et remise en service des équipements) prévu dans le bon de commande	100 € par jour
23.1.5 Manquement aux engagements pris	
Non-respect des engagements pris par le titulaire dans son cadre de réponse technique	100 € par manquement constaté
Retard dans la mise à disposition de l'accès à l'outil GMAO (délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande d'un service)	25 € par jour de retard
Retard de restitution de la clé d'un site à la fin de l'exécution des prestations	25 € par jour de retard, à compter de la demande de restitution par le service
23.1.6 Manquement aux obligations de résultat	
Non-respect des obligations de résultat : par exemple, dans le cas où le service constate que des tâches prévues dans la maintenance préventive ne sont pas réalisées	30 % du montant total hors taxes du bon de commande annuel de maintenance préventive du site concerné

23.2 Manquements à la clause d'insertion sociale	
Non-respect, si imputable au titulaire, des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser	50 € par heure d'insertion non réalisée
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	75 € par jour
23.3 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
23.4 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
23.5 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

24 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire peut perdre l'exclusivité des prestations, ce qui signifie que 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 :

- Si l'accès et la fourniture de pièces compatibles ne peut être garanti par le titulaire ;
- Si les délais d'établissement d'un devis, les délais d'intervention, ou les délais d'exécution fixés dans le CCTP sont dépassés ;
- En cas d'absence de résultat dans le cadre d'un dépannage ;
- Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (forme du devis, respect des prix au BPU, etc.) ;
- Si les tarifs appliqués hors-BPU ne sont pas en adéquation avec les tarifs couramment pratiqués dans ce domaine d'activité ;
- Si les tarifs proposés dans le cadre d'une mise au point ne sont pas en adéquation avec les tarifs proposés pour des sites ou équipements comparables ;
- Si les prestations du titulaire sont jugées insatisfaisantes et après mise en demeure restée sans effet ;
- Si le service bénéficiaire a appliqué à trois reprises des pénalités au titulaire résultant de la non-conformité des prestations sur une année glissante, le service peut recourir aux services d'un tiers pour une durée de 3 mois. Durant cette période le titulaire doit présenter les actions mises en œuvre pour garantir la qualité des prestations.

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

25 DISPOSITIONS DIVERSES

25.1 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.

25.2 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 accompagnés d'une traduction en français.

25.3 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

Dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent, la demande est adressée au service bénéficiaire du marché subséquent.

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

25.4 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>

25.5 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 15 jours calendaires avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

25.6 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.

25.7 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Des prestations non exécutées après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de 10 jours calendaires et non suivie d'effet, peuvent être exécutées par un tiers aux frais et risques du titulaire.

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.

26 DIFFERENDS, MEDIATION ET VOIES DE RECOURS

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.

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

<https://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

27 RÉSILIATION

27.1 Résiliation de l'accord-cadre

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. Au moins trois services bénéficiaires ont résilié leur marché subséquent pour faute ;

2. manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion ;
3. manquements répétés aux consignes de sécurité prévues à l'article 19 du CCAP ou aux règlements intérieurs ;
4. non-respect du plan d'action construit avec la PFRA suite à des défaillances ;
5. manquement à l'obligation de réponse aux marchés subséquents ;

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

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

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

La résiliation de l'accord-cadre peut entraîner la résiliation des marchés subséquents en cours d'exécution. La décision de résiliation en précise les modalités.

27.2 Résiliation des marchés subséquents

La résiliation aux torts exclusifs est motivée dans les cas de défaillance du titulaire du marché, liée à l'inexécution des prestations notamment en cas de non-respect des engagements du titulaire relatif à la qualité des prestations ou du non-respect répété des délais ou si le cumul des pénalités appliquées atteint la valeur de 30% des commandes passées depuis la date anniversaire de notification du marché.

Par dérogation à l'article 41.1 k) du CCAG-FCS, la résiliation peut être ordonnée pour une indisponibilité constatée pendant 15 jours calendaires consécutifs sans qu'une solution palliative adaptée et acceptée par l'ordonnateur ait été proposée (NB : dans ce cas, la solution palliative ne doit pas représenter un coût pour l'administration).

Dans ces cas, la décision est prononcée par l'ordonnateur dans les conditions prévues à l'article 41.2 du CCAG-FCS, sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

28 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
Priorité des documents contractuels	8	4.1
Présence du titulaire lors des opérations de vérification	12.4	27.3
Délai de réalisation des prestations après une décision d'ajournement ou de rejet	12.5	30.2.1
Publics éligibles	16.2	16.1.1
Prix de l'accord-cadre	20.3	10.1.1 10.2.3
Pénalités	23	14
Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale	23.2	16.1.5
Résiliation pour indisponibilité	27.2	41.1 k)