

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE

N° 599/10/2025

**MAINTENANCE DES SYSTEMES
D'ALARME INTRUSION ET INCENDIE
DE LA CPAM DU HAINAUT**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(Articles L2123-1, R2123-1 et R2123-2 et du Code de la Commande Publique)

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
3.1 <i>Mode de passation</i>	4
3.2 <i>Forme du marché</i>	4
3.3 <i>Exclusivité contractuelle</i>	4
ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	5
6.1 <i>Pièces particulières</i>	5
6.2 <i>Pièces générales</i>	6
ARTICLE 7 – MARCHES SIMILAIRES	7
ARTICLE 8 - CLAUSES DE REEXAMEN, MODIFICATIONS DU MARCHÉ & FORMES DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	7
8.1 <i>Clauses de réexamen (Article R2194-1) du Code de la Commande Publique</i>	7
8.2 <i>Modifications du marché</i>	8
8.3 <i>Forme des notifications et informations</i>	8
PARTIE II - DEFINITION ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 9 - REPRESENTANT DES PARTIES	9
9.1 <i>Représentants et obligations de l'Acheteur</i>	9
9.2 <i>Représentant du Titulaire - Encadrement</i>	9
ARTICLE 10 – LIEUX ET PERIODE D'INTERVENTION	9
10.1 <i>Lieux</i>	9
10.2 <i>Période d'intervention</i>	9
ARTICLE 11 - DEFINITION DES PRESTATIONS	10
11.1 <i>Objectifs</i>	10
11.2 <i>Maintenance préventive systématique</i>	10
11.3 <i>Maintenance Corrective</i>	11
ARTICLE 12 - DELAIS	11
12.1 <i>Délai de réalisation pour la maintenance préventive</i>	11
12.2 <i>Délai d'intervention pour la maintenance corrective</i>	12
12.3 <i>Délai de remise en service, de réparation de mise en conformité et de réalisation des audits</i>	13
ARTICLE 13 – MODALITES D'EXECUTION	13
13.1 <i>Prise en charge, Sortie du marché & Audit</i>	13
13.2 <i>Obligation du titulaire</i>	15
13.3 <i>Conditions d'exécution des bons de commande</i>	19
13.4 <i>Remplacement de pièces</i>	21
13.5 <i>Outil de traçabilité, carnet d'entretien, bon d'intervention, & registre de sécurité</i>	21
13.6 <i>Opérations de vérification - Admission</i>	23
13.7 <i>Assistance lors du contrôle technique réglementaire</i>	23
ARTICLE 14 - LIMITES DE PRESTATION	23
ARTICLE 15 - GARANTIE	24
ARTICLE 16 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE + RGPD	24
16.1 <i>Obligation de confidentialité</i>	24
16.2 <i>RGPD</i>	25

ARTICLE 17 - SOUS-TRAITANCE	26
ARTICLE 18 - CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	27
18.1 <i>Clause sociale</i>	27
18.2 <i>Clause environnementale</i>	28
PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES, PENALITES, ASSURANCES, LITIGES, DEROGATIONS AU CCAG-FCS	29
ARTICLE 19 – DETAIL DES PRIX	29
ARTICLE 20 - VARIATION DU PRIX	29
20.1 <i>Mois d'établissement des prix</i>	29
20.2 <i>Marché à prix révisable</i>	29
20.3 <i>Clause butoir</i>	30
20.4 <i>Clause de sauvegarde</i>	30
20.5 <i>Acceptation des risques et aléas du marchés</i>	31
ARTICLE 21 - FACTURATION	31
21.1 <i>Mentions obligatoires</i>	31
21.2 <i>Modalités de transmission des factures</i>	31
ARTICLE 22 – MODALITES, DELAIS DE REGLEMENT, INTERETS MORATOIRES & RETENUE	32
22.1 <i>Modalités de règlement</i>	32
22.2 <i>Délais de règlement</i>	32
22.3 <i>Intérêts moratoires</i>	32
ARTICLE 23 - AVANCE	32
23.1 <i>Taux de l'avance</i>	33
23.2 <i>Versement et remboursement de l'avance</i>	33
ARTICLE 24 - NANTISSEMENT/CESSION DE CREANCES	33
ARTICLE 25 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES	33
ARTICLE 26 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	34
ARTICLE 27 - DOCUMENTS A RETOURNER A L'ACHETEUR	34
ARTICLE 28 - PENALITES DE RETARD	34
28.1 <i>Modalités d'application des pénalités de retard</i>	34
28.2 <i>Retard, ou constatation d'anomalies, dans l'exécution des prestations</i>	35
28.3 <i>Autres pénalités</i>	36
ARTICLE 29 - RESILIATION	36
29.1 <i>Exécution aux frais et risques</i>	36
ARTICLE 30 - REGLEMENT DES LITIGES	37
ARTICLE 31 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	37

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Le présent accord-cadre est conclu entre :

La CPAM du HAINAUT, dont le siège social est situé 63, Rue du Rempart - 59300 Valenciennes, représentée par son Directeur, est désignée dans le présent CCP par l'expression « l'Acheteur ».

D'autre part :

L'entreprise titulaire, qui conclut le marché avec l'Acheteur, est désigné dans les différentes pièces du marché par l'expression « le Titulaire ».

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations de l'accord-cadre s'appliquent à tous les lots et concernent la maintenance des systèmes d'alarmes incendie et anti-intrusion des différents bâtiments de la CPAM du Hainaut. **La définition et les modalités d'exécution des prestations sont détaillées en partie II.**

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans le CCP, les **Obligations du Titulaire sont :**

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

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

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

ARTICLE 3 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 MODE DE PASSATION

Le présent marché est un marché de services

Il est passé selon une procédure adaptée ouverte, conformément :

- À l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif à la réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale ;
- Aux dispositions du Code de la Commande Publique, et notamment aux articles L2123-1, R2123-1 et R2123-2.

3.2 FORME DU MARCHÉ

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

Il est conclu sans minimum, mais avec un maximum, dont le détail par lot est indiqué à l'article 4.

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

3.3 EXCLUSIVITE CONTRACTUELLE

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

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

1. **Article 13.3.3 :** Si le devis demandé n'est pas réceptionné dans un délai maximal de 15 jours ouvrés.
2. **Article 13.3.5 :** Si le Titulaire ne peut respecter les délais impartis pour la remise en service, la réparation ou la mise en conformité.
3. **Remplacement complet d'une installation :** Dans ce cas, le représentant de l'Acheteur informera le Titulaire avant de procéder à une mise en concurrence.

ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT

Chaque lot étant bien entendu un marché distinct, l'Acheteur a décidé d'allotir les prestations en 2 lots techniques. Les prévisions de dépenses pour chaque lot sont estimées comme suit, pour la durée totale d'exécution.

LOT	DESIGNATION	MONTANT TOTAL HT MAXIMUM PAR LOT POUR LA DUREE MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE (SOIT 4 ANS)	MONTANT TOTAL HT MAXIMUM PAR LOT POUR LA DUREE MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE (SOIT 4 ANS)
		MAINTENANCE PREVENTIVE	MAINTENANCE CORRECTIVE
1	Maintenance des systèmes d'alarme intrusion	15 000,00 €	20 000,00 €
2	Maintenance des systèmes de sécurité incendie (SSI)	35 000,00 €	35 000,00 €

ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

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

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

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

Il pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 29.

ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

6.1 PIECES PARTICULIERES

↳ L'Acte d'Engagement et les documents suivants :

- L'annexe 1 - DQE (*Détail Quantitatif Estimatif*) du (ou des) lot(s) pour lequel le candidat dépose une offre.
- L'annexe 2 –BPU par installation.
- L'annexe 3 – Mémoire Technique
- L'annexe 4 – Moyens Humains dédiés pour assurer l'exécution des prestations.

↳ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun aux différents lots.

↳ L'offre technique et financière du titulaire.

↳ Pour chaque lot :

- L'état des lieux de prise du contrat (en cas de changement de prestataire),

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

6.2 PIECES GENERALES

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

Sont notamment applicables :

- ↪ Le Code de la Commande Publique entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019, issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.
- ↪ L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.
- ↪ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes, et de services (*CCAG-FCS*), arrêté du 30 mars 2021, sous réserve des dérogations prévues à l'article 32 du présent CCP.
- ↪ Le règlement Européen sur la protection des données (*RGPD*) n°2016/679 adopté le 27 avril 2016, est entré en vigueur le 24 mai 2016, et est applicable depuis le 25 mai 2018.
- ↪ L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les réglementations et les normes détaillées ci-dessous sont indiquées à titre indicatif. Le Titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'application de la réglementation en vigueur, ainsi que toute évolution réglementaire qui pourrait intervenir pendant l'exécution de l'accord-cadre. **Au point n°2 de l'annexe 3 « Mémoire technique » de l'acte d'engagement sont précisés les pratiques internes ou référentiels que le Titulaire applique en l'absence de certification formelle et qu'il s'engage à respecter.**

Pour les systèmes de sécurité incendie (SSI) :

- ↪ Arrêté du 25 juin 1980 modifié, relatif à la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (ERP), notamment les articles MS 46 à MS 69.
- ↪ Normes **NF S 61-933 (installation existante)**, **NF S 61-934 (essais)**, **NF S 61-936 (BAAS)**, et recommandations du **CNPP**.
- ↪ Règle de certification **APSAD R7** (CNPP) pour la maintenance des systèmes de détection incendie et de mise en sécurité.
- ↪ Article **R143-34 du Code de la construction et de l'habitation**, relatif aux obligations de vérification et de maintenance des équipements de sécurité.

Pour les systèmes d'alarme intrusion :

- ↪ Norme **NF EN 50131** relative aux systèmes d'alarme intrusion.
- ↪ Règle **APSAD R81** pour l'installation et la maintenance des systèmes d'alarme intrusion.

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

Les références à des normes, certifications ou agréments français sont réputées inclure toute norme équivalente en vigueur dans un autre État membre de l'Union européenne, sous réserve de démonstration de leur équivalence technique et réglementaire.

ARTICLE 7 – MARCHES SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché.

Ces prestations similaires devront :

- Être de même nature ou de nature équivalente à celles prévues dans le présent marché ;
- Être réalisées dans des conditions techniques et financières analogues ;
- Intervenir dans un délai de trois ans à compter du début d'exécution du marché initial.

Le montant des prestations similaires n'est pas inclus dans le montant estimatif du présent marché. À titre indicatif, l'acheteur envisage une enveloppe maximale équivalente à 20 % du montant maximum prévu pour chaque lot à l'article 4, sous réserve de besoins confirmés.

La conclusion d'un marché similaire ne pourra entraîner de modification substantielle des conditions d'exécution du marché initial.

Pour ces marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, le titulaire s'engage à ce que les prix appliqués n'excèdent pas ceux de l'accord-cadre.

ARTICLE 8 - CLAUSES DE REEXAMEN, MODIFICATIONS DU MARCHE & FORMES DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

L'Acheteur se réserve le droit de modifier l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique, ainsi que dans les cas définis ci-après.

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

Le marché peut être modifié à l'initiative du Titulaire, sous réserve d'une demande motivée accompagnée de justificatifs, et uniquement après accord écrit de l'Acheteur, qui reste seul décisionnaire de sa mise en œuvre.

Les modifications sont formalisées par **avenant** ou **décision unilatérale** notifiée par écrit, dans les cas suivants :

1. **Evolutions des installations : ajout, suppression ou modification d'installations**, avec mise à jour de l'annexe 1 « DQE » justifiée par un besoin avéré ou une évolution réglementaire.
2. **Mise à jour technique** : à la suite d'une visite d'état des lieux (article 13.1.2), seules les données identifiées dans l'annexe 1 « DQE » peuvent être modifiées.
3. **Circonstances imprévues ou bouleversement économique** : en cas de force majeure ou d'événement imprévisible (article R2194-5), l'Acheteur peut ajuster les clauses financières, notamment les articles 20.2.1, 20.3 (clause butoir) et 20.4 (clause de sauvegarde).
4. **Ajout de nouveaux prix** : L'ajout d'un prix au Bordereau des Prix Unitaires (annexe 2 « BPU ») peut être proposé par le Titulaire et validé par l'Acheteur par simple échange écrit (courriel ou courrier), sous réserve d'un accord clair entre les deux parties. Cette modification ne nécessite pas systématiquement un avenant, sauf si elle impacte les clauses financières ou le périmètre du marché.
5. **Évolutions réglementaires** : toute évolution législative ou réglementaire s'applique de plein droit, notamment dans les domaines suivants :
 - Protection des données à caractère personnel
 - Protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail
 - Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé

Ces évolutions ne nécessitent pas d'avenant, sauf si elles impliquent des prestations supplémentaires ou une modification substantielle du marché. À ce titre, l'Acheteur déroge expressément aux articles **5.2.2**, **6.2** et **7.2** du CCAG-FCS.

8.2 MODIFICATIONS DU MARCHÉ

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

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

En cas de désaccord sur la modification du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de procéder à une résiliation dans les conditions prévues à l'Article 29.

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

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

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

8.3 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

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

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

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

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

ARTICLE 9 - REPRESENTANT DES PARTIES**9.1 REPRESENTANTS ET OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR**

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

La liste récapitulative des représentants de l'Acheteur sera communiquée lors de la notification de l'accord-cadre.

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

L'Acheteur prend en charge la fourniture de consommables, notamment l'électricité, dans le cadre des maintenances.

9.2 REPRESENTANT DU TITULAIRE - ENCADREMENT

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

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

Si en cours d'exécution, les personnes désignées ne peuvent plus assurer les prestations, le Titulaire doit en informer l'Acheteur et proposer des remplaçants sous 5 jours ouvrés maximum. L'Acheteur peut les récuser, motivant sa décision, et le Titulaire dispose alors de 5 jours supplémentaires pour proposer d'autres remplaçants. En l'absence de récusation, les remplaçants sont acceptés tacitement. Dès connaissance des remplaçants, le Titulaire informera par courriel le représentant de l'acheteur.

ARTICLE 10 – LIEUX ET PERIODE D'INTERVENTION**10.1 LIEUX**

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

10.2 PERIODE D'INTERVENTION

Les opérations de maintenance préventive et corrective s'effectuent exclusivement dans les créneaux définis à l'annexe 1 « DQE ».

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

À titre indicatif, un jour ouvré s'étend de 08h00 à 17h30, soit une durée de 9h30, dont 1 heure est déduite au titre de la pause méridienne, soit 8h30 ouvrées nettes.

ARTICLE 11 - DEFINITION DES PRESTATIONS

L'accord-cadre prévoit deux types de maintenance :

↳ **La maintenance préventive systématique**

↳ **La maintenance corrective**

Ces prestations seront exclusivement réalisées par le Titulaire.

Pour ces deux maintenances, les consommables et les produits de lubrification nécessaires à un bon fonctionnement des installations sont inclus dans le prix de la maintenance préventive, **hors remplacement périodique des batteries**.

11.1 OBJECTIFS

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

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

11.2 MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE

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

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

L'ajustement de la fréquence des maintenances préventives ne pourra être envisagé que dans le respect des normes en vigueur et sous réserve d'une stabilité avérée des installations. Il ne pourra en aucun cas conduire à une réduction en deçà des seuils réglementaires définis par les normes indiquées à l'article 6.2. En tout état de cause, ces propositions d'ajustement devront faire l'objet d'un accord préalable du Représentant de l'Acheteur avant toute mise en œuvre.

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

- **Respecter à minima les opérations définies dans les plans d'entretien et de maintenance préventive pour chaque type d'installation** - Cf. point n°2 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » de l'acte d'engagement pour lequel ce dernier décrit :
 - ↳ Les opérations/actions à réaliser ;
 - ↳ Les objectifs et les moyens à atteindre ;
 - ↳ Les méthodes du plan d'entretien et de maintenance ;
 - ↳ Ainsi que les normes qui précisent les conditions techniques de bonne exécution des ouvrages qui s'y rattachent.
- **Mettre à jour les plannings et ses plans de maintenance préventive** (en cas de contraintes d'activité imposant de décaler ou repousser les interventions, en cas d'ajout / suppression / modification des installations...), sous réserve d'accord du représentant de l'acheteur, comme le prévoit l'article 13.2.2.
- **Mettre à jour et renseigner l'outil de traçabilité** (comme le prévoit l'article 13.5.1, uniquement, **S'IL EN DISPOSE**).

La maintenance préventive inclut aussi les frais suivants :

- L'étiquetage des installations (*Cf. article 13.1.1*).
- Le réarmement des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), notamment les électro-aimants de portes coupe-feu.
- Les frais de déplacement du personnel du Titulaire sur les lieux de la maintenance.
- La main-d'œuvre, dont la vérification mécanique et électrique, la programmation du système électrique/électronique, nécessaires au bon fonctionnement des installations.
- La mise à disposition d'Équipements de Protection Individuels provisoire (*escabeau ou autres*).
- Le nettoyage, dont la gestion des déchets (*Cf. article 13.2.4*).
- Les matières consommables nécessaires (*produits de lubrifications recommandées par le fabricant et produits de nettoyage*) et les petites fournitures (*fusibles, visserie et boulonnerie, joint, cosses et autres*).
- Les frais de rédaction et de fournitures : des comptes rendu de réunion, des bons d'intervention et des livrets d'entretien.
- Les frais de participation aux diverses réunions (*Etat des lieux de prises en charge, Etat des lieux de sortie, réunion de prise en charge, réunions annuelles + plans de progrès, déplacement et assistance d'un technicien lors de l'intervention de la société en charge des contrôles réglementaires obligatoires*).

Pour les opérations préventives qui en nécessitent le besoin, le Titulaire transmettra un devis au représentant de l'Acheteur dans les conditions définies à l'article 13.3.3.

11.3 MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective regroupe deux formes d'intervention :

- **« Palliative »** (Dépannage) : Elle consiste en des actions à caractère provisoire, réalisées en urgence à la suite d'une défaillance, d'une dégradation ou d'un sinistre survenu sur une installation. Ces actions sont suivies d'interventions curatives visant à rétablir les performances initiales.
- **« Curative »** (Réparation/Mise en conformité) : Elle comprend l'ensemble des opérations permettant de remettre les installations en état de fonctionnement conforme, en réparant ou en remplaçant les éléments défectueux.

Ces deux formes de maintenance visent la **remise en état des installations** : elles incluent le dépannage, la réparation, le remplacement des pièces ou éléments jugés défectueux, usés ou cassés à la suite d'un usage normal, ainsi que la vérification des performances et de la conformité de l'installation (tests et autres contrôles utiles).

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

SPECIFICITE – REARMEMENT DES DAS (Dispositifs Actionnés de Sécurité)

En cas de déclenchement réel ou de panne nécessitant une intervention corrective, le réarmement des DAS (ex. électro-aimants de portes coupe-feu) pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire, conformément aux tarifs indiqués en annexe 2 « BPU ».

ARTICLE 12 - DELAIS

En cas de non-respect des différents délais cités aux articles 12.2 et 12.3, les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

12.1 DELAI DE REALISATION POUR LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Les délais de réalisation des maintenances préventives sont fixés dans les plannings prévus au 13.2.2.

Le délai d'intervention du Titulaire commence à courir :

1. **Soit à partir de l'heure d'appel** confirmée par l'enregistrement du numéro d'intervention dans l'extranet ou la GMAO du Titulaire,
2. **Soit à partir de la date et de l'heure du courriel** de demande émis par l'Acheteur.

Le titulaire s'engage à intervenir dans les délais suivants, en fonction du niveau de criticité défini ci-dessous **ou des délais proposés au point 3 de l'annexe 3** (Mémoire technique de l'acte d'engagement). Ces délais ne devront pas excéder les seuils maximaux, sauf en cas de justification technique, organisationnelle ou réglementaire jugée recevable par l'Acheteur. **Les délais proposés deviendront contractuels à l'attribution du marché.**

SYSTEMES SSI – DEGRES DE CRITICITE			
NIVEAU	DEFINITION	EXEMPLES	DELAI D'INTERVENTION MAXIMAL RECOMMANDE
CRITIQUE (NIVEAU 1)	Dysfonctionnement impactant la sécurité des personnes ou la conformité réglementaire	Centrale SSI en panne, BAAS muets, DM non fonctionnels	≤ 8 HEURES OUVREES
IMPORTANT (NIVEAU 2)	Dysfonctionnement partiel sans perte totale de sécurité	Détecteur isolé défaillant, sirène dégradée, anomalie signalée mais système actif	≤ 4 JOURS OUVRES
MINEUR (NIVEAU 3)	Dysfonctionnement sans impact immédiat sur la sécurité ou la conformité	LED défectueuse, défaut d'alimentation secondaire, défaut de batterie	≤ 5 JOURS OUVRES
SYSTEMES INTRUSION – DEGRES DE CRITICITE			
NIVEAU	DEFINITION	EXEMPLES	DELAI D'INTERVENTION MAXIMAL RECOMMANDE
CRITIQUE (NIVEAU 1)	Perte totale de protection ou de transmission	Centrale HS, sirène muette, perte de liaison GSM ou RTC	≤ 12 HEURES OUVREES
IMPORTANT (NIVEAU 2)	Détection partielle ou anomalie de transmission	Détecteur volumétrique défaillant, clavier non fonctionnel, défaut batterie	≤ 4 JOURS OUVREES
MINEUR (NIVEAU 3)	Dysfonctionnement sans impact immédiat sur la sécurité	LED clignotante, défaut esthétique, message d'erreur non bloquant	5 JOURS OUVRES

Pour respecter les délais selon le niveau de criticité, le Titulaire doit obligatoirement :

- Intervenir sur site,
- Identifier la cause du dysfonctionnement,
- Établir un diagnostic,
- Initier le dépannage.

Le niveau de criticité de l'anomalie constatée devra être indiquée sur le bon d'intervention. Le Titulaire proposera une organisation adaptée pour garantir le respect des délais.

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

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

N°	TYPE D'INTERVENTION	DELAIS ET MODALITES D'INTERVENTIONS POUR LES REPARATIONS ET AUDITS
1	<p>Interventions <u>ne nécessitant pas le remplacement de pièces</u> et /ou pouvant être réalisées au moyen de pièces détachées <u>disponible dans le stock du titulaire.</u></p> <p>La liste des pièces détachées disponibles dans le stock du Titulaire ainsi que les modalités et délai d'approvisionnement sont précisés au point n°5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elles ne doivent pas excéder 3 heures ouvrées max., à compter de l'arrivée du technicien sur site. ➤ Elles s'achèvent à la remise en service de l'installation et après signature du rapport d'intervention par le représentant de l'Acheteur.
2*	<p>Interventions correctives et toutes interventions de mise en conformité <u>nécessitant le remplacement de pièces détachées non disponibles dans le stock du Titulaire.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elles devront être exécutées dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande ou du devis signé. • Sauf dans les cas de prolongation des délais identifiés au 13.3.5. • Ou, dans le cas où, le Titulaire a précisé un meilleur délai au point n°4 de l'annexe 3 « Mémoire Technique », ce délai sera celui à appliquer pour toute la durée d'exécution.
3	<p>Pour le remplacement d'un équipement ou d'une installation complète.</p>	<p>L'Acheteur informe le Titulaire que ces prestations ne sont pas reprises et qu'elles feront, <u>le cas échéant</u>, l'objet d'une mise en concurrence en dehors de l'accord cadre.</p>
4	<p>Réalisation des audits</p>	<p>Dans le respect, des délais en jours ouvrés communiqué par le Titulaire au point 5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » pour la réalisation d'un audit technique et de la transmission du rapport.</p>

*Aucune demande de prolongation de délai ne pourra être acceptée sauf cas de force majeure ou justification technique dûment motivée et validée par écrit par le Représentant de l'Acheteur. Les causes internes au Titulaire (rupture de stock, indisponibilité de personnel, etc.) ne pourront en aucun cas justifier une prolongation.

ARTICLE 13 – MODALITES D'EXECUTION

13.1 PRISE EN CHARGE, SORTIE DU MARCHE & AUDIT

13.1.1 PRISE EN CHARGE - POINT DE DEPART DE LA RESPONSABILITE

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

En cas de non-respect de cette clause, les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

13.1.2 PRISE EN CHARGE - ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

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

- Soit dans les 30 jours ouvrés suivant la date de début d'exécution.
- Soit en accord avec le représentant de l'Acheteur, à l'occasion de la première visite préventive.

Cette visite a pour objectif d'évaluer la **sécurité**, la **conformité** et la **vétusté** des installations, et de conseiller l'Acheteur sur les éventuelles actions à prévoir. Si le Titulaire estime que tout ou partie des installations sont incompatibles avec les objectifs définis à l'article 11.1, il devra **identifier les anomalies constatées et justifier leur origine**.

En l'absence de réserves écrites dûment motivées avant toute intervention, les installations confiées au Titulaire sont réputées en **bon état d'entretien, de fonctionnement et de sécurité**.

Un rapport détaillé sera établi à l'issue de la visite, dans un délai maximal de **15 jours ouvrés**. Ce document deviendra une **pièce contractuelle** au sens de l'article 6.1 et comprendra à minima :

- Les caractéristiques techniques des installations.
- Leur état visuel et fonctionnel,
- L'estimation du stock de pièces de rechange à prévoir,
- Les devis de remise en état, le cas échéant,
- La liste des documents mis à disposition par l'Acheteur : plans, notices, rapports de contrôle réglementaire, livret d'entretien du précédent prestataire.

L'évaluation du Titulaire s'appuiera sur la grille suivante :

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

Cette intervention permettra également de **compléter ou modifier** les données techniques figurant en annexe 1 « DQE ». Les informations mises à jour seront transmises au représentant de l'Acheteur pour être **contractualisées** selon les modalités prévues à l'article 8.1.

En cas de non-respect des délais mentionnés ci-dessus, les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

13.1.3 ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

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

Le Titulaire entrant pourra être convié pour cette prestation.

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

13.1.4 AUDIT TECHNIQUE

À l'issue de la visite d'état des lieux et pendant toute la durée d'exécution du marché, **le Titulaire pourra être sollicité par le représentant de l'Acheteur** pour réaliser un **audit technique approfondi**, portant :

- Soit sur une installation spécifique,
- Soit sur l'ensemble du parc d'installations.

L'objectif de cet audit est d'apporter un avis technique sur **la sécurité, la conformité et la vétusté** des installations concernées, en complément du diagnostic initial prévu à l'article 13.1.2.

Un modèle de rapport d'audit est communiqué par le Titulaire au point n°5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ». Le prix HT applicable à cette prestation est précisé dans l'annexe 1 « DQE ».

Cette prestation pourra être :

1. **Commandée directement dans le cadre du marché**, sur demande de l'Acheteur. Le Titulaire devra alors remettre un devis dans les délais prévus à l'article 13.3.3.
2. **Soit commandée en dehors de l'accord-cadre**, dans les cas suivants :
 - Si le Titulaire ne remet pas de devis dans les délais impartis,
 - Ou s'il n'est pas en mesure d'exécuter la prestation dans le délai souhaité par le représentant de l'Acheteur.

3.

13.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

13.2.1 REUNIONS

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

Les représentants du Titulaire devront obligatoirement être présent durant ces réunions et transmettre les comptes rendus dans les délais attendus. En cas d'absence des représentants du Titulaire ou de retard dans la production des comptes rendus les pénalités prévues à l'article 28.2 pourront être appliquées.

A) REUNION DE PRISE EN CHARGE DU MARCHE

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

- **La présentation des équipes dédiées au marché**, représentants du Titulaire et représentants de l'Acheteur.
- **Une lecture commune des différents documents du marché**, pour lesquels une attention particulière sera portée pour : la planification des différents points clés du marché (pose des étiquettes d'identification des installations, état des lieux d'entrée, remise du planning annuelle pour la première année d'exécution, les différents degrés de criticité, les délais d'intervention, de réparation et de remise des documents essentiels à la bonne tenue du marché.
- **Pour l'outil de suivi**, une présentation par le Titulaire des modalités d'utilisation, des fonctionnalités et autres.

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

Cette réunion a pour objectif :

- **De réaliser un bilan annuel technique et financier** comprenant :
 - **Une synthèse des interventions** (maintenance préventive, corrective, audits)
 - **Les difficultés rencontrées** et les actions correctives mises en œuvre
 - **Un tableau récapitulatif des prestations exécutées et de leurs coûts** – transmis sous format Excel (.xlsx)
- **De remettre un inventaire technique mis à jour des installations** couvertes par le marché, **accompagné d'un devis pour le renouvellement de la maintenance préventive des installations**. A réception, le représentant de l'Acheteur confirme son accord par un bon de commande, selon les modalités définies à l'article 13.3.4.
- **De proposer un plan de progrès pluriannuel, appelé « plan de propositions techniques »,** présentant des recommandations d'amélioration classées par niveaux d'urgence :
 - **Urgence 1** : Travaux à réaliser dans les 6 mois ;
 - **Urgence 2** : Travaux à réaliser dans un délai compris entre 6 mois et 2 ans ;
 - **Urgence 3** : Travaux à réaliser dans un délai compris entre 2 ans et 5 ans.

Chaque proposition formulée dans le plan de progrès fait l'objet d'une analyse commentée du Titulaire. Le Représentant de l'Acheteur **est libre d'accepter, de rejeter ou de prioriser tout ou partie des propositions transmises** par le Titulaire. **Dès qu'une proposition est acceptée**, le Titulaire établit et transmet un devis dans les délais indiqués à l'article 13.3.3. Un bon de commande est ensuite émis selon les modalités définies à l'article 13.3.4. L'intervention ou la prestation concernée ne peut débiter qu'après la notification effective du bon de commande au Titulaire.

Il est rappelé que les propositions transmises peuvent prévoir le remplacement complet d'une installation. Pour ce type d'opération, le Représentant de l'Acheteur pourra engager une mise en concurrence distincte, conformément à l'article 2, ainsi qu'au point 3 de l'article 3.3.

13.2.2 PLANNING

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

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

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

En cas de non-respect du délai de remise du planning et des dates prévues au planning sauf accord du représentant de l'Acheteur, les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

13.2.3 PERSONNEL

A) FORMATIONS, CERTIFICATIONS ET QUALIFICATIONS

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

Le personnel intervenant devra être formé à la maintenance des systèmes concernés.

✚ **Pour le lot 1 Intrusion sont requises** : formation en sûreté électronique **ou** formation interne équivalente réalisée par le Titulaire **ou** expérience avérée dans la maintenance des systèmes certifiés APSAD R81 **ou** équivalent.

✚ **Pour le lot 2 Incendie SSI sont requises** : formation SSI niveau opérateur **ou** encadrant (type CNPP ou équivalent) **ou** formation interne équivalente réalisée par le Titulaire.

L'Acheteur se réserve le droit de **demander, à tout moment, les justificatifs** de formation ou d'expérience des intervenants identifiés, notamment en cas de doute sur la conformité ou la qualité des prestations.

B) OBLIGATION DE CONSEIL

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

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

C) ACCES AUX INSTALLATIONS

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

- A accès aux installations uniquement pendant les heures prévues à l'article n°10.2.
- Se voit remettre un badge, valant titre de circulation :
 - ✚ A porter obligatoirement sur soi le temps de l'intervention.
 - ✚ A restituer à l'issue de son intervention.
 - ✚ En cas de perte, de vol ou de détérioration du badge confié, il informe immédiatement le représentant de l'Acheteur.

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

Le Titulaire est tenu d'exiger de son personnel :

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

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

En cas de non-respect du point D) les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

➤ SECURITE & SIGNALISATION DES TRAVAUX

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

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

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

13.2.4 GESTION DES DECHETS

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

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

En cas d'absence de production du BSD, le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 28.2.

13.3 CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

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

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence, sauf dans les cas mentionnés aux articles 13.3.3 & 13.3.5.

13.3.1 MAINTENANCE PREVENTIVE

Pour la première année d'exécution la notification de l'accord-cadre, vaut bon de commande pour la maintenance préventive des installations.

Pour les années suivantes, le **renouvellement de la maintenance préventive** s'effectue sur la base du **devis transmis par le Titulaire** lors de la réunion annuelle prévue à l'article 13.2.1 B. L'Acheteur émet alors un **bon de commande distinct pour chaque lot concerné**, selon les modalités définies au présent marché.

13.3.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

A) INTERVENTION NE NECESSITANT PAS DE BON DE COMMANDE

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

B) INTERVENTION NECESSITANT UN BON DE COMMANDE

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

13.3.3 REMISE & DEMANDE DE DEVIS

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

Ce document comporte les mentions suivantes :

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

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

Dans le cas où le Titulaire serait dans l'impossibilité de respecter le délai précité. Il informe immédiatement par courriel, le représentant de l'Acheteur. A défaut, il sera fait application des pénalités prévues à l'article n°28.2.

Si dans un délai de 15 jours ouvrés maximum, le devis n'a toujours pas été réceptionné, le représentant de l'Acheteur sera, pour cette demande, délié de l'exclusivité contractuelle, dont bénéficie le titulaire. **Le représentant de l'Acheteur pourra procéder à cette commande en recourant à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre.** Dans ce cas, il sera fait application des articles 29.1 et suivants.

13.3.4 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDES

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

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

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

Le Titulaire se conforme aux bons de commande ou devis qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part. Sauf cas de force majeure : en cas de refus d'exécution d'un bon de commande, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnités, aux torts exclusifs du Titulaire dans les conditions définies à l'article 29.

13.3.5 DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Le délai d'exécution d'un bon de commande part de la date de sa notification et doit être impérativement exécuté dans le délai indiqué au point 2 de l'article 12.3.

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

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

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

Le dépassement des délais impartis constaté vaut manquement contractuel. L'Acheteur pourra, sans mise en demeure préalable, recourir à un prestataire tiers pour l'exécution de la prestation concernée, aux frais et risques du Titulaire, conformément à l'article 29.1.1. **Il sera aussi fait application des pénalités prévues à l'article n°28.2**.

13.3.6 ARRET DE L'EXECUTION D'UNE COMMANDE

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

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

13.4 REPLACEMENT DE PIÈCES

Le Titulaire doit signaler toute pièce à remplacer sur le **bon d'intervention**, en précisant la nature, la référence et le motif du remplacement.

Le remplacement de pièce est conditionné au référentiel auquel l'installation est soumise. Pour des raisons de sécurité et de conformité, **le Titulaire proposera :**

- **En priorité des pièces neuves d'origine constructeur**, strictement compatibles avec l'installation existante.
- **Ou des pièces équivalentes certifiées issues du réemploi**, contribuant à la durabilité en réduisant les déchets, tout en offrant une alternative économique et fiable. **Pour ces pièces, le Titulaire devra justifier** d'un niveau de performance équivalent à celui des pièces d'origine, **en fournissant :**
 - **Une fiche technique détaillée**
 - **Et, le cas échéant, une attestation de compatibilité délivrée par le fabricant ou son distributeur agréé.**

Les pièces détachées peuvent être :

- **Standardisées** (batteries, contacts, certains détecteurs, etc.) : remplaçables par des équivalents certifiés, sous réserve de compatibilité technique et réglementaire (ex. norme EN 54-4 pour les batteries SSI) ;
- **Spécifiques ou propriétaires** (tableaux, claviers, modules, cartes, etc.) : remplaçables uniquement par des pièces d'origine ou équivalentes validées par le constructeur.

Tout autre remplacement sera considéré comme **non-conforme** et la garantie pourra être remise en cause, notamment en cas d'une maintenance non-conforme aux instructions du fabricant.

La liste des pièces détachées standard est détaillée à l'annexe 2 « BPU ».

Les modalités et le délai d'approvisionnement des pièces détachées disponibles ou non-disponibles dans le stock du Titulaire sont précisés au point 7 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».

En cas de non-respect de son engagement et sans information de la part du Titulaire, **le représentant de l'Acheteur se réserve la possibilité d'enclencher la procédure d'exécution aux frais et risques prévue à l'article 29.1.1.**

13.5 OUTIL DE TRAÇABILITE, CARNET D'ENTRETIEN, BON D'INTERVENTION, & REGISTRE DE SECURITE

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

13.5.1 OUTIL DE TRAÇABILITE DE TYPE GMAO

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

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

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

Les fonctionnalités attendues sont à minima :

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

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

13.5.2 CARNET D'ENTRETIEN

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

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

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

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

Dans le cas, ou l'intervenant du Titulaire ne renseigne pas correctement ce document, l'Acheteur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article n°28.2.

13.5.3 BON D'INTERVENTION

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

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

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

13.5.4 REGISTRE DE SECURITE

En complément des documents visés à l'article 13.5.2 & 13.5.3, **les intervenants solliciteront le représentant de l'Acheteur et veilleront à compléter obligatoirement, lors de chaque visite préventive, le registre de sécurité qui permet de justifier essentiellement du contrôle des installations.**

13.6 OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION

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

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

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

13.7 ASSISTANCE LORS DU CONTROLE TECHNIQUE REGLEMENTAIRE

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

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

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

A réception du rapport émis par la société en charge des contrôles réglementaires obligatoires, le représentant de l'Acheteur, le transmet immédiatement au **Titulaire qui s'engage à transmettre les devis dans le délai maximum indiqué à l'article 13.3.3.** Dès réception, du/des devis, un bon de commande ou devis signé est transmis au Titulaire qui disposera du délai indiqué à l'article 12.3 point 2, pour réaliser les travaux de mise en conformité.

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

En cas de non-présence des représentants du Titulaire aux visites de contrôles, les pénalités prévues à l'article 28.2 seront appliquées.

ARTICLE 14 - LIMITES DE PRESTATION

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

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

ARTICLE 15 - GARANTIE

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

Par dérogation à l'article 33.3 du CCAG-FCS, Le délai dont dispose le Titulaire pour effectuer une réparation est le délai prévu à l'article 12.3 point 2.

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

ARTICLE 16 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE + RGPD

16.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

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

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

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

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

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

Chacune des Parties s'engage notamment à :

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

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

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

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

16.2 RGPD

A) CONFORMITE INFORMATIQUE ET LIBERTES ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

En l'espèce, les Parties s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du Règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Si l'évolution de la commande engage le traitement de données à caractère personnel au sens de l'article du RGPD, les Parties s'engagent à lui annexer toute la documentation nécessaire à la description du traitement et aux obligations liées au RGPD et à la loi Informatique et Libertés au sein du PAQ.

B) RESPONSABILITE DES PARTIES

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

C) ENGAGEMENT DE CHACUNE DES PARTIES :

Ainsi, le Titulaire s'engage à :

- Prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD (*exemple : niveau de sécurité adapté, afin de garantir l'intégrité ou la confidentialité des données ; Article 32 du RGPD*) et garantisse la protection des droits des personnes.
- Ne traiter les informations que conformément aux instructions de l'Acheteur y compris en ce qui concerne les transferts de données en dehors de l'Union Européenne (*si l'Acheteur l'y a préalablement autorisé*).
- Veiller, à ce que le personnel traitant les données soit tenu à la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité.
- Apporter de l'aide à l'Acheteur, en fonction de la nature du traitement, pour qu'il s'acquitte de l'ensemble de ses obligations (*obligations vis-à-vis des droits des personnes concernées, de la sécurité du traitement, etc ;*) ;
- Prendre toutes les mesures informatiques nécessaires assurant une protection adéquate des données traitées pour le compte de l'Assurance Maladie. - Mettre à disposition de l'Acheteur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections et contribuer à ces audits.
- Informer au plus tard dans les 48 heures l'Acheteur de toute suspicion de violation de données à caractère personnel accidentelle ou non et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
- Notifier à l'Acheteur, toute violation de données que vous traitez pour son compte dans les 48 heures après en avoir pris connaissance afin qu'elle puisse respecter ses obligations (*Article 33 RGPD*).
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de l'Acheteur (*Article 30.2 RGPD*).

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

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

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

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

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

En cas de non-respect du présent article et de méconnaissance de cette réglementation, l'Acheteur appliquera la pénalité prévue à l'article 28.2 et se réservera la possibilité de résilier le marché pour faute du Titulaire.

ARTICLE 17 - SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

La résiliation peut être **totale ou partielle** et s'applique dans les conditions définies à l'article 29.1.

Sanctions en cas de non-respect : Tout manquement aux obligations de déclaration et d'agrément de la sous-traitance entraîne l'application des **pénalités prévues à l'article 28.2**.

ARTICLE 18 - CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

18.1 CLAUSE SOCIALE

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

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

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

1. « Action découverte des métiers »

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

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

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitatrices.

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

2. « Immersion en entreprise »

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

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

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

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

3. « Action de découverte des métiers en direction du public féminin »

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

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion sociale, l'Acheteur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par :

CAMBRESIS EMPLOI « Espace Cambrésis », 14, rue Neuve BP 70318 59404 Cambrai Cedex	Denis DEMBSKI, Facilitateur Clause LD : 03 27 70 75 60 – Port : 07 61 79 71 39 ddembski@cambresis-emploi.fr contact@cambresis-emploi.fr www.cambresisemploi.fr
---	--

En cas de non-respect de cette clause, les pénalités prévues à l'article 28.2 pourront être appliquées.

18.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

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

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

ENGAGEMENTS/OBJECTIFS
Dématérialisation des bons d'intervention et des livrets d'entretien
Réemploi des pièces détachées du constructeur
Gestion et recyclage des déchets
Formation ou information en éco-conduite
Sensibilisation aux problématiques environnementales

ARTICLE 19 – DETAIL DES PRIX

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

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

Les prix suivants sont détaillés dans l'annexe 1 « DQE » et dans l'annexe 2 « BPU » :

- ✚ **Maintenance préventive** : Prix unitaire en € HT applicable par visite, par installation.
Inclus dans cette maintenance les prestations exigées aux articles 11.2, 13.5 & 13.7.
- ✚ **Maintenance corrective** : Prix unitaire en € HT pour 1 heure de main d'œuvre ouvrée et 1 heure de main d'œuvre d'astreinte.
- ✚ **Déplacement par site** : Prix unitaire en € HT.
- ✚ **Audit technique** : Prix unitaire en € HT par installation et prix total en € HT pour le parc d'installation.
- ✚ **Remise accordée sur les pièces détachées remplacées** : en pourcentage.
- ✚ **Coefficient de reventes des pièces détachées** : en pourcentage.

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

ARTICLE 20 - VARIATION DU PRIX

20.1 MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX

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

20.2 MARCHE A PRIX REVISABLE

Les prix figurant sur l'annexe 1 « DQE » sont fermes pendant la première année du marché. Ils pourront être révisés dans les conditions définies à l'article 20.2.1.

20.2.1 FORMULE DE REVISION

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

Le prix ainsi obtenu sera arrondi au millième supérieur.

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

MODALITES D'APPLICATION :

- Transmission des éléments de révision :** Le Titulaire devra transmettre lors de l'envoi de sa facture, conformément aux modalités définies dans le marché, le calcul de la révision de prix applicable, accompagné des indices de référence nécessaires à son contrôle.
- Vérification et validation :** Lors de la réception de la facture, le représentant de l'Acheteur procédera à la **vérification et à la validation** de la révision de prix.
- Rejet en cas d'erreur :** En cas de mauvaise application de la formule de révision, la facture sera **automatiquement rejetée sur Chorus Pro**, et le Titulaire devra procéder aux corrections nécessaires avant toute nouvelle soumission.
- Modification des indices de référence :** En cas de disparition d'un des indices de référence, ceux-ci pourront être remplacés par un autre indice équivalent, dans les conditions définies à l'article 8.1 du marché.

20.3 CLAUSE BUTOIR

À chaque date anniversaire du marché, l'augmentation des prix révisables est plafonnée à **6 %** maximum.

Ce plafond vise à encadrer l'impact budgétaire de la révision annuelle. Toutefois, en cas de circonstances imprévisibles (ex. crise économique, pénurie, conflit), le Titulaire pourra demander un réexamen financier. L'Acheteur pourra alors **déroger à ce plafond par avenant**, selon les modalités prévues à l'article 8.1.

Cette clause est associée à une **clause de sauvegarde**, permettant d'ajuster le contrat si l'écart entre la révision théorique et le plafond devient trop important.

20.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Si l'augmentation des prix révisables dépasse **6 % des prix initiaux**, l'Acheteur se réserve le droit de **rejeter les nouveaux tarifs** et de **résilier sans indemnité** le marché pour la partie non exécutée, selon les modalités de l'article 29.

En cas de **bouleversement économique** affectant l'équilibre du contrat, l'Acheteur pourra **déroger à cette clause par avenant**, selon l'article 8.1.

Cette clause offre à l'Acheteur une solution de désengagement en cas de dérive tarifaire majeure, tout en laissant ouverte la voie d'un réexamen contractuel.

20.5 ACCEPTATION DES RISQUES ET ALEAS DU MARCHES

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

En cas de bouleversement économique, il sera fait application :

- De la **clause de réexamen** prévue à l'article 8.1,
- Des dispositions du **Code de la commande publique**, notamment :
 - La modification du marché en cas de circonstances imprévues (R.2194-5),
 - L'ajustement des conditions financières par avenant (R.2194-7),
 - La théorie de l'imprévision, dans les conditions prévues par la jurisprudence.

Cette clause vise à **écarter l'application de l'article 1195**, dont le régime est incertain et potentiellement incompatible avec les règles de modification des marchés publics. Elle garantit un cadre contractuel clair, tout en laissant la possibilité d'un réajustement encadré en cas de crise majeure.

ARTICLE 21 - FACTURATION

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

✚ **Pour les prestations de maintenance préventive**, les factures seront transmises à terme échu, dès que la dernière intervention du planning aura été réalisée.

- **Pour le lot n°1 – Intrusion - une facturation annuelle**
- **Pour le lot n°2 – Incendie - une facturation semestrielle**

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

21.1 MENTIONS OBLIGATOIRES

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

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

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

21.2 MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

Le Titulaire transmet ses factures selon l'une des modalités suivantes :

a) Transmission via le portail Chorus Pro

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la dématérialisation des factures dans les marchés publics, le Titulaire peut transmettre ses factures via le portail Chorus Pro accessible à l'adresse suivante : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Deux modes de transmission sont possibles :

- Dépôt de facture sur le portail.
- Saisie directe de la facture en ligne.

Pour connaître les conditions techniques (guides utilisateurs, kit de raccordement, spécifications du format d'échange) et réglementaires applicables, le Titulaire est invité à consulter : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Pour toute question, le Titulaire peut utiliser la rubrique « Entreprise – Nous contacter » sur le portail Chorus Pro. Une assistance téléphonique est disponible au 04.77.78.39.57, du lundi au vendredi, de 9h00 à 19h00.

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

b) Transmission par courriel (option transitoire jusqu'au 31 août 2026)

A titre transitoire, et jusqu'à l'entrée en vigueur de l'obligation généralisée de facturation électronique prévue au 1er septembre 2026, le Titulaire peut transmettre ses factures par courriel à l'adresse courriel du Pôle Achats indiqué dans le fichier Récapitulatif des Représentants de l'Acheteur.

Les factures transmises par courriel doivent impérativement :

- Etre au format PDF non modifiable.
- Etre accompagnées, le cas échéant, des pièces justificatives requises (Bon de livraison, etc.).
- Mentionner en objet du courriel le numéro du marché et, le cas échéant, le numéro d'ordre de la facture.

ARTICLE 22 – MODALITES, DELAIS DE REGLEMENT, INTERETS MORATOIRES & RETENUE

22.1 MODALITES DE REGLEMENT

Les paiements sont effectués conformément aux règles de la comptabilité publique, notamment celles prévues par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les prestations sont réglées sur présentation d'une facture conforme, transmise au représentant de l'Acheteur.

Le règlement est effectué par virement au compte bancaire du Titulaire, tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement ou communiqué ultérieurement par écrit.

22.2 DELAIS DE REGLEMENT

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 modifié, **le paiement de sommes dues intervient dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture**, sous réserve qu'il ne fasse l'objet d'aucune contestation par le représentant de l'Acheteur.

Le paiement est réalisé par le Directeur comptable et financier, après ordonnancement par l'ordonnateur désigné, le Directeur de la CPAM.

22.3 INTERETS MORATOIRES

En cas de dépassement du délai de paiement prévu à l'article 22.2, des intérêts moratoires sont dus de plein droit au Titulaire, ainsi qu'au sous-traitant bénéficiant du paiement direct.

Le taux applicable est celui de la principale facilité de refinancement de la Banque centrale européenne en vigueur au premier jour du semestre civil au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement est également due, conformément aux dispositions de l'article D. 2192-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 23 - AVANCE

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-FCS, une avance est accordée au Titulaire ou à son sous-traitant admis au paiement direct, dès lors que le montant initial du marché ou du bon de commande est supérieur à **50 000 € HT** et que le délai d'exécution est supérieur à **deux mois**, conformément à l'article **R2191-3** du Code de la commande publique.

23.1 TAUX DE L'AVANCE

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise (PME) au sens de l'article R2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à **30 %**.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à **5 %**.

23.2 VERSEMENT ET REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

L'avance est versée dans les conditions prévues aux articles **R2191-4 à R2191-12** du Code de la commande publique. Elle donne lieu à remboursement selon les modalités définies à l'article 11.4 du CCAG-FCS.

ARTICLE 24 - NANTISSEMENT/CESSION DE CREANCES

Conformément aux articles R2191-46 à R2191-53 du Code de la commande publique, un **certificat de cessibilité** peut être délivré, sur demande du Titulaire, pour permettre la cession ou le nantissement des créances issues du présent marché. Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande, le certificat peut porter soit sur le lot, soit sur chaque bon de commande, selon la demande formulée.

ARTICLE 25 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

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

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

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

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

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

En cas de non-remise de ces documents, il pourra être appliqué au Titulaire les pénalités prévues à l'article 28.3.

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

ARTICLE 26 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

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

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

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

A défaut, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 29.

En cas de non-remise de ces documents, l'Acheteur se reverse le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 28.3.

ARTICLE 27 - DOCUMENTS A RETOURNER A L'ACHETEUR

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

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

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

ARTICLE 28 - PENALITES DE RETARD

28.1 MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES DE RETARD

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

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

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

Modalités de calcul

- Les **samedis, dimanches et jours fériés ou chômés** ne sont pas déduits du calcul des pénalités.

Procédure contradictoire

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

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

Modalités d'imputation

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

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

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

INTITULE DE LA PENALITE	MONTANT NET HORS CHAMPS DE TVA	FREQUENCE D'APPLICATION
Non-respect du délai d'intervention – Critique (Niveau 1) (Article 12.2)	50,00 €	Par heure ouvrée de retard
Non-respect du délai d'intervention – Important (Niveau 2) ou Mineur (Niveau 3) (Article 12.2)	25,00 €	Par jour ouvré de retard
Non-respect du délai de remise en service de l'installation (Article 12.3 - Point 1)	25,00 €	Par heure ouvrée de retard
Non-respect du délai d'exécution des bons de commandes, à compter de sa date de notification (Article 12.3 - Points 2 et 4 + Article 13.3.5)	25,00 €	Par jour ouvré de retard
Non-respect du délai d'apposition et de retrait des étiquettes d'identification (Article 13.1.1)	10,00 €	Par installation
Non-respect des délais de réalisation de l'état des lieux d'entrée et de production du rapport pour un parc d'installations (Article 13.1.2)	20,00 €	Par jour ouvré de retard
En cas d'absence des représentants du Titulaire ou de retard dans la production des comptes rendus de réunions (Article 13.2.1)	100,00 €	Par constat
En cas de non-respect du délai de remise du planning et d'une date d'intervention prévue au planning (Article 13.2.2)	20,00 €	Par jour ouvré de retard pour le planning et par installation pour non- respect d'une date prévue
En cas de non-respect des règles de bonne conduite du personnel intervenant dans les locaux (Article 13.2.3 D))	50,00 €	Par constat
En cas d'absence de production des BSD (Article 13.2.4)	25,00 €	Par constat
En cas de non-respect du délai de remise des devis (Article 13.3.3)	25,00 €	Par jour ouvré de retard
En cas de constat de non complétude du carnet d'entretien (Article 13.5.2)	25,00 €	Par constat
En cas de non-présences des représentants du titulaire aux visites de contrôles (Article 13.7)	50,00 €	Par constat
En cas de constat de non-respect du RGPD et de méconnaissance de cette réglementation	50,00 €	Par constat

(Article 16.2 C))		
En cas de manquement aux obligations de déclaration et d'agrément de la sous-traitance (Article 17)	100,00 €	Par constat
En cas de non réalisation d'une des 2 actions (Article 18.1)	200,00 €	Par constat, confirmé par le facilitateur
Et en cas de non production des justificatifs (Article 18.1)	25,00 €	Par jour ouvré, à compter de la demande courriel du facilitateur

28.3 AUTRES PENALITES

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

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

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

ARTICLE 29 - RESILIATION

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

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

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

29.1 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

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

Il existe deux types d'exécution aux frais et risques, celles-ci sont détaillés dans les articles 29.1.1 et 29.1.2.

29.1.1 EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE - PROVISOIRE

- Principes et conditions

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

- Mise en œuvre

Cette clause interviendra après dépassement des délais maximum mentionnés aux articles 13.3.3 à 13.3.5, et ce, dans la limite de 3 constats annuels. Au-delà, il sera fait application de l'article 29.1.2.

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

29.1.2 EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE – DEFINITIVE EN CAS DE RESILIATION

➤ Principes et conditions

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

➤ Mise en œuvre

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

ARTICLE 30 - REGLEMENT DES LITIGES

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

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

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

ARTICLE 31 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

ARTICLE DU CCP	DEROGATION AU CCAG-FCS	OBJET DE LA DEROGATION
5	13.1.1	Début du délai d'exécution
6	4.1	Pièces contractuelles Ordre de priorité
8.1 point 5	5.2.2 6.2 7.2	Protection des données à caractère personnel Protection de la main d'œuvre Protection de l'environnement
13.3.4	3.7.2	Délai de prescription d'un bon de commande
15	33.3	Garantie
20.1	10.2.4	Mois d'établissement des prix
25	9.2	Assurance
28	14.1.1 Alinéa 2 14.1.2 & 14.1.3	Pénalités de retard
29	42	Résiliation