



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Plateforme Régionale
des Achats de l'État
HAUTS-DE-FRANCE**

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

Plate-forme Régionale des Achats des Hauts-de-France
12, rue Jean sans Peur
59 039 Lille cedex

**Cahier des charges administratives particulières (CCAP) commun à
l'ensemble des lots**

**Accord-cadre de maintenance et d'entretien des SSI-EA et ELI
pour les services de l'État en région Hauts-de-France**

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert
Référence de consultation : PFRA-HDF-2026-SSI-EA-ELI

Date et heure limites de remise des plis :
10 décembre 2025 à 12h00

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
RESPONSABLES**

Table des matières

Préambule.....	4
Partie 1 – Dispositions générales.....	4
1.1 Le pouvoir adjudicateur.....	4
1.1.a Personne publique contractante – pouvoir adjudicateur.....	4
1.1.b Personne habilitée à signer l'accord-cadre.....	4
1.1.c Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).....	4
1.1.d Personnes habilitées à signer les bons de commandes.....	5
1.1.e Comptables assignataires des paiements.....	5
1.2 Objet et caractéristiques de l'accord cadre.....	5
1.2.a Objet de l'accord-cadre.....	5
1.2.b Lieu d'exécution des prestations.....	5
1.2.c Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations.....	5
1.3 Forme et procédure de passation.....	6
1.4 Durée et reconductions de l'accord-cadre.....	6
1.5 Allotissement.....	6
1.5.a) Limitation du nombre de lots attribués à une même entreprise.....	6
1.5.b) Clause de réexamen – modifications prévisibles du contrat.....	7
1.5.c) Marché de prestation similaire.....	7
1.6 Pièces contractuelles.....	7
1.6.a Pièces constitutives de l'accord cadre.....	7
1.6.b Textes de référence.....	8
1.7 Engagement des titulaires envers l'État.....	8
Mesures de sécurité.....	8
Responsabilité du titulaire.....	8
1.7.a Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre.....	8
→ Documents fiscaux et sociaux.....	8
→ Modifications dans la structure du titulaire.....	8
→ Assurances.....	9
1.7.b Modification des prestations en cours de l'accord-cadre.....	9
1.7.c Sous-traitance et groupement économique.....	9
1.7.c.1 Sous-traitance.....	9
1.7.c.2 Groupement économique.....	9
Partie 2 – Modalités d'exécution des prestations.....	10
2.2 Modalités d'émission des bons de commande.....	10
2.1.a Modification de l'accord-cadre.....	10
2.1.b Obligations du titulaire.....	11
a. Responsabilité du titulaire.....	11
b. Obligation de résultat.....	11
c. Obligation de moyens.....	11
d. Obligation de conseil.....	12
e. Obligation de confidentialité.....	12
f. Obligation d'information.....	12
2.2 Délais.....	12
2.2.a Prolongation des délais.....	12
2.2.b Remplacement des intervenants.....	12
2.2.c Réunions contractuelles et visites.....	13
2.3 Conditions d'intervention du titulaire.....	13
2.3.a Conditions d'exercice de la mission.....	13
2.3.b Accès restreint à certaines zones ou sites.....	14

2.4 Remise des livrables.....	14
2.5 Constatation de l'exécution des prestations.....	14
2.6 Sécurité des travailleurs et des personnes extérieures au chantier.....	15
Partie 3 – Achats responsables.....	15
3.1 Considérations environnementales.....	15
3.2 Considérations sociales.....	15
Partie 4 – Paiement et facturation.....	15
4.1 Contenu du prix.....	15
4.1.a Forme et contenu des prix.....	16
4.1.b Variation des prix.....	17
4.2 Règlement – Intérêts moratoires.....	18
4.3 Présentation des factures par voie dématérialisée.....	19
4.4 Paiement.....	19
Partie 5 – Clauses de financement et de sûreté.....	20
5.1 Avances.....	20
5.2 Acomptes et solde.....	20
5.2.a Acomptes.....	20
5.2.b Solde.....	20
Partie 6 – Pénalités.....	21
Partie 7 – Résiliations.....	22
Partie 8 – Litiges.....	22

Préambule

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère de la Défense, et plusieurs opérateurs de l'État de la région Hauts-de-France ont décidé de coordonner leurs besoins communs, en matière de maintenance préventive et corrective et de fourniture de matériels des systèmes de sécurité incendie - équipements d'alarme (SSI-EA) et équipements de lutte contre l'incendie (ELI), sous la forme d'un accord-cadre régional alloti.

La Plateforme Régionale des Achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) est chargée de coordonner la passation du marché pour les services bénéficiaires. Elle est chargée de signer et de notifier le marché, chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution.

Cet accord-cadre permet d'assurer la vérification, la maintenance et la fourniture de matériels des systèmes de sécurité incendie et des équipements d'alarmes (SSI-EA – lots 1 à 5) d'une part, et des équipements de lutte contre l'incendie (ELI – lots 6 à 10) d'autre part. La liste des services bénéficiaires ainsi que les équipements couverts par l'accord-cadre figurent aux annexes du CCAP.

Une consultation est lancée en vue de la passation d'un accord cadre à bons de commandes suivant différents lots géographiques :

Pour les prestations SSI-EA :

Département du Nord
Département du Pas-de-Calais
Département de la Somme
Département de l'Oise
Département de l'Aisne

Pour les prestations ELI :

Département du Nord
Département du Pas-de-Calais
Département de la Somme
Département de l'Oise
Département de l'Aisne

Partie 1 – Dispositions générales

1.1 *Le pouvoir adjudicateur*

1.1.a *Personne publique contractante – pouvoir adjudicateur*

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR) représentant,
Monsieur le Préfet de la Région Hauts-de-France
Plateforme Régionale des Achats de l'État Hauts-de-France

12, rue Jean sans Peur
59039 LILLE CEDEX

1.1.b *Personne habilitée à signer l'accord-cadre*

Monsieur le Préfet de la région Hauts-de-France, représenté par Monsieur le secrétaire général pour les affaires régionales (**SGAR Hauts de France**) - 12, rue Jean sans Peur - 59039 LILLE CEDEX

1.1.c *Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)*

Monsieur le secrétaire général pour les affaires régionales (**SGAR Hauts de France**)
Madame la Directrice de la Plateforme Régionale des Achats de l'Etat (**PFRA Hauts-de-France**)
12, rue Jean sans Peur - 59039 LILLE CEDEX

Il est chargé de la coordination de l'accord-cadre. Il est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique pour ce marché.

1.1.d Personnes habilitées à signer les bons de commandes

Sont habilités à signer les bons de commandes les services de l'État tels que visés dans l'annexe 1 du présent CCAP, intitulé « Services bénéficiaires ».

1.1.e Comptables assignataires des paiements

Les comptables assignataires des paiements seront indiqués sur chacun des bons de commandes passés par les services bénéficiaires.

1.2 Objet et caractéristiques de l'accord cadre

1.2.a Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective ainsi que la fourniture des systèmes de sécurité incendie, équipements d'alarme et équipements de lutte contre l'incendie pour les services de l'État et des établissements publics en région Hauts-de-France

L'accord-cadre porte sur des prestations de services et de fournitures :

- Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie et équipements d'alarme (SSI-EA)

CPV principal : **31625200** - Systèmes d'alarme incendie

CPV secondaires :

31625100 Systèmes de détection incendie
31625000 Avertisseurs d'effractions et d'incendie
35111500 Système d'extinction d'incendie
35111000 Matériel de lutte contre l'incendie
35111400 Équipement d'évacuation en cas d'incendie

- Maintenance préventive, corrective et fourniture de matériels des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)

CPV principal : **35000000** - Équipement de sécurité, de lutte contre l'incendie

CPV secondaires :

35111200 Équipement de lutte contre l'incendie
35111300 Appareils extincteurs
35111500 Système d'extinction d'incendie
45343220 Travaux d'installation d'extincteurs

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet des bons de commandes, conformément à ses engagements contractuels.

1.2.b Lieu d'exécution des prestations

Les marchés sont exécutés dans la région Hauts-de-France, sur les sites administratifs notamment :

- Établissement recevant du public,
- Locaux à usage de bureaux,
- Locaux d'enseignement,
- Bâtiments hospitaliers,
- Logements de fonction, parkings, voiries...

1.2.c Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

1.3 Forme et procédure de passation

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot, et il s'exécute par bons de commande. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel par lot (voir article 1.5 du présent CCAP).

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, prévues aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-5 du code de la commande publique.

1.4 Durée et reconductions de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 36 mois à compter de la date de notification. Il est reconductible tacitement une fois pour une durée de 12 mois. La durée globale du marché ne pouvant excéder 48 mois à compter de sa date de notification.

En cas de non-reconduction du marché, la décision est notifiée au(x) titulaires(s) au plus tard 3 mois avant la date anniversaire de la notification du marché, par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception.

1.5 Allotissement

Les prestations sont alloties géographiquement et techniquement de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots	Montant maximum annuel HT
SSI EA		
1	Département du Nord	500 000 € maximum annuel HT
2	Département du Pas-de-Calais	200 000 € maximum annuel HT
3	Département de la Somme	150 000 € maximum annuel HT
4	Département de l'Oise	150 000 € maximum annuel HT
5	Département de l'Aisne	80 000 € maximum annuel HT
ELI		
6	Département du Nord	300 000 € maximum annuel HT
7	Département du Pas-de-Calais	200 000 € maximum annuel HT
8	Département de la Somme	150 000 € maximum annuel HT
9	Département de l'Oise	150 000 € maximum annuel HT
10	Département de l'Aisne	80 000 € maximum annuel HT

1.5.a) Limitation du nombre de lots attribués à une même entreprise

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

En revanche, le marché comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à une même entreprise. Le nombre de lots pouvant être attribués à une même entreprise est limité à 2.

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans l' « Annexe 2 - ordre de préférence d'attribution des lots » du règlement de la consultation. Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres. La limitation du nombre de lots n'a aucune incidence sur le classement qui reste inchangé tout au long du processus d'attribution.

L'annexe 2 « ordre de préférence d'attribution des lots » est actionnée uniquement dans le cas où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 2 lots à l'issue de l'analyse des offres. Dans ce cas, le candidat se voit attribuer les 2 lots dans l'ordre de préférence de sa liste.

Le(s) lot(s) écarté(s) sera(ont) attribué(s) au(x) candidat(s) suivant le classement de l'analyse des offres.

ATTENTION : cette clause ne sera pas appliquée en cas d'infructuosité d'un ou plusieurs lot(s)

1.5.b) Clause de réexamen – modifications prévisibles du contrat

Conformément aux dispositions prévues dans l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible pour les services bénéficiaires :

- l'ajout de prestations imprévues, strictement liées à l'objet du marché et qui nécessiterait de passer par un opérateur économique assurant des prestations similaires ;
- La modification des prestations par un service bénéficiaire (ajout ou suppression d'un site, d'un bâtiment ou des prestations attendues). Le service ordonnateur ne peut retirer un site qu'en cas de déménagement ou de fermeture de site. Une substitution de site s'analyse comme l'ajout d'un site et la fermeture concomitante d'un autre site. Toute suppression ou ajout d'un site s'effectue par décision modificative.

En cas d'ajout d'un site, l'ordonnateur respecte un préavis de 1 mois pour transmettre au titulaire une fiche du nouveau site et convenir de la date d'effet de la modification. En cas de suppression d'un site, l'ordonnateur respecte un préavis de 1 mois pour en informer le titulaire, y compris par voie dématérialisée avec preuve de réception.

1.5.c) Marché de prestations similaires

En outre, l'acheteur pourra négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

1.6 Pièces contractuelles

1.6.a Pièces constitutives de l'accord cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières, à savoir la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait foi ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
4. Le cadre de réponse technique du titulaire (CRT)
Les bons de commandes ont valeur contractuelle.

Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent marché, mais il peut être consulté sur le site internet suivant : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par le titulaire et non expressément visés au présent marché ne pourra s'appliquer. Il en est ainsi des conditions figurant sur les factures ou énoncées dans les documents commerciaux. Toute modification apportée au présent accord-cadre sera formalisée par voie d'avenant signé par les deux parties.

1.6.b Textes de référence

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et en lien avec l'objet du marché. Il **ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.**

1.7 Engagement des titulaires envers l'État

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations objet du marché ; sous réserve de moyens que le donneur d'ordre doit leur mettre à disposition pour la réalisation de leurs missions : afin de garantir l'accessibilité à certains locaux, et afin de pouvoir accéder à certaines installations techniques (installations d'ascenseur, locaux électriques, chaufferie par exemple).

Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

1.7.a Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre

Correspondances émises par le titulaire	A adresser à :
Relatives à l'accord cadre	Service coordinateur : PFRA Hauts-de-France, pfra@hauts-de-France.gouv.fr
Relatives à un bon de commande	Maître de l'ouvrage ou son représentant désigné

Documents fiscaux et sociaux

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail. En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

La PFRA Hauts-de-France vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plate-forme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.aproval.com/fr/>

Vous êtes alertés automatiquement des mises à jour à effectuer.



Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur, la Plateforme régionale des achats Hauts-de-France (PFRA) les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de non communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

Assurances

Dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les co-traitants doivent justifier qu'ils ont contracté une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1241 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution.

1.7.b Modification des prestations en cours de l'accord-cadre

Toute modification du présent accord-cadre sera effectuée en vertu des articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique.

1.7.c Sous-traitance et groupement économique

1.7.c.1 Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, la nature des prestations sous-traitées envisagée, le montant maximum des prestations sous-traitées, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations d'un montant supérieur à 600 euros.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le Pouvoir Adjudicateur.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au Pouvoir Adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4. Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché comme stipulé à l'article 45 du CCAG FCS.

1.7.c.2 Groupement économique

Lorsque le cotraitant en charge de la réalisation des prestations est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

Partie 2 – Modalités d'exécution des prestations

2.1 Démarrage du marché

Après notification de l'accord cadre, les titulaires des différents lots seront convoqués à une réunion de lancement du marché. Le but est de faciliter l'exécution de l'accord cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris, notamment les contacts, la durée, les caractéristiques des prestations, les modalités de passation des commandes et avenants, de réalisation des devis, obligations, délais, gestion de la facturation, des révisions de prix...

2.1.a Audit d'entrée

Le titulaire doit obligatoirement fiabiliser l'inventaire de départ des équipements communiqués dans les annexes 3 et 4 de l'Acte d'Engagement lors de la consultation initiale.

Seuls sont listés les principaux équipements, mais le prestataire doit prendre en compte l'ensemble des matériels constituant les installations et veiller à leur bon fonctionnement.

Après notification du marché, et afin de fiabiliser la liste des appareils, dans un **délai de 90 jours ouvrés** maximum après rendez-vous pris à l'initiative du responsable du service, le **titulaire doit réaliser cet inventaire de départ exhaustif contradictoire précis des installations présentes** (nombre et type de matériels, marques, caractéristiques techniques...) sur la base des tableaux joints en annexe du présent AE.

Un procès-verbal détaillé est établi pour chacun des sites. Ce procès-verbal sera dressé de façon contradictoire, en présence du responsable de site et signé des deux parties. Ce procès-verbal indique la date, les noms et qualité des participants aux visites de prise en charge.

L'inventaire exhaustif des équipements réalisé lors de cet audit d'entrée est transmis en format modifiable (identique à celui transmis lors de la consultation) au service utilisateur dans un délai maximum de **5 jours ouvrés** après la visite d'audit. En parallèle, il sera également transmis par voie dématérialisée à la PFRA Hauts-de-France.

La réalisation de l'audit d'entrée ne saurait donner lieu à modification du prix de l'offre du titulaire **sauf erreur manifestement importante** dans le descriptif des équipements fourni par le pouvoir adjudicateur.

L'inventaire réalisé lors de l'audit d'entrée servira de base pour la réalisation du bon de commande annuel.

En cas de nécessité d'avenant et/ou de mise au point économique, le titulaire dispose d'un délai de **5 jours ouvrés maximum** après la visite d'audit d'entrée pour faire une proposition chiffrée au service.

Suite à l'inventaire exhaustif de départ validé par l'administration, le titulaire ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions au présent marché, ni de l'état des équipements et installations pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par l'accord cadre.

À l'occasion de cette revue de lancement et après un accord express du service gestionnaire, la première visite d'entretien peut être effectuée à la condition qu'elle ne soit pas incompatible ni avec les dispositions réglementaires en vigueur, ni avec les délais définis dans le présent accord cadre. Les horaires d'interventions sont fixés en accord avec le gestionnaire de site. Lors de cet audit d'entrée, le titulaire se devra vérifier les plans d'évacuation et d'intervention existants et présentés par les services.

En cas d'écart constaté avec la réalité, en plus de le signaler par écrit au service utilisateur, l'entreprise se devra :

- de mettre à jour sommairement l'ensemble des plans ;
- de transmettre un devis pour fourniture et mise en place de plans d'évacuation et d'intervention en conformité avec la réglementation.

Pour rappel, les poteaux et bornes incendie sont représentés sur des plans de la parcelle.

REMARQUE : pour les sites n'ayant pu faire l'objet de chiffrage en amont, lors de la consultation initiale, notamment en raison du manque d'exhaustivité des équipements sur les sites, le titulaire devra effectuer l'inventaire exhaustif de tous les matériels et équipements disponibles pour ces sites. Cet inventaire donnera lieu également à un chiffrage pour permettre aux services gestionnaires de pouvoir établir le bon de commande annuel.

Dans ces cas, les services gestionnaires sont tenus de transmettre à la PFRA les informations détaillées sur les sites ayant fait l'objet d'un inventaire complet par le titulaire.

2.1.b Audit de sortie

À la cessation du marché, le titulaire s'engage à laisser les appareils en parfait état de sécurité, de fonctionnement et de propreté.

Un état des lieux de sortie contradictoire organisé par le service bénéficiaire ou son représentant est établi avec le titulaire sortant **60 jours ouvrés maximum** avant la date de fin de l'accord cadre afin de s'assurer du bon état des installations.

Cet état des lieux peut être programmé et organisé conjointement avec le représentant du service bénéficiaire lors de la dernière visite de maintenance préventive des équipements et le mainteneur entrant. Il est signé par l'ensemble des parties (mainteneur sortant, mainteneur entrant, service bénéficiaire ou son représentant).

L'original est remis au service bénéficiaire et la PFRA Hauts-de-France. Une copie est conservée par les titulaires entrant et sortant.

Dans le cas de non-conformités ou de prestations non exécutées ayant été relevées lors de cet état des lieux de sortie, elles le seront par le nouveau mainteneur entrant au frais du titulaire sortant.

En cas de désaccord, une expertise extérieure peut être sollicitée par le service bénéficiaire. Les frais liés à cette expertise sont répercutés au titulaire sortant en cas de constat de défaut d'entretien par l'expert.

2.2 *Modalités d'émission des bons de commande*

Les bons de commandes sont émis tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est fixé dans le bon de commandes. Il prend fin à l'acceptation du dernier livrable par le maître de l'ouvrage.

1. Les prestations de maintenance préventive sont déclenchées par l'émission d'un **bon de commande annuel** spécifique du service bénéficiaire auprès du titulaire.

Le bon de commande annuel intègre l'ensemble des prestations prévues au cours de l'année civile, établi au regard du BPU et de la DPGF (inventaire) et des quantités réelles des équipements à prendre en charge.

2. Les prestations de maintenance corrective font l'objet d'un **bon de commande spécifique** à la survenance du besoin. Celui-ci est établi sur la base du BPU.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture - le numéro de l'accord-cadre
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé)
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- la référence au devis, le cas échéant
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total du bon de commande
- les délais de livraison
- les lieux d'exécution des prestations

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser réception à date certaine.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande doit être terminée au plus tard six (6) mois après la fin de validité du marché.

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

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG de référence.

Une prestation prévue au bon de commande pourra être modifiée ou annulée par le service bénéficiaire. Cette modification doit être notifiée par tout moyen permettant d'attester la date de réception par le titulaire. Les modifications peuvent également faire l'objet d'un nouveau bon de commande qui remplace le précédent (notamment s'il existe une différence entre les quantités estimées et les quantités réelles nécessaires à la bonne exécution des prestations).

RAPPEL : l'inventaire fourni (DPGF) dans le dossier de consultation des entreprises, il s'agit du recensement des sites connu lors du lancement de la consultation.

Par conséquent, au moment du déploiement des prestations de l'accord-cadre, un inventaire contradictoire en présence des responsables des services bénéficiaires sera obligatoirement réalisé par le titulaire du marché. Si sur un site, une différence d'appréciation trop importante apparaît entre les éléments de la DPGF et la réalité, il sera possible d'opérer un ajustement par voie d'avenant.

2.1.a *Modification de l'accord-cadre*

- En cas de retrait ou d'adjonction de sites : cette modification fera l'objet d'un avenant. Le service concerné signale par écrit à la PFRA les éléments relatifs à ce changement.

Il est à noter qu'en cas de retrait d'un site, seules les prestations réellement effectuées seront dues au titulaire.

- Modification des équipements sur site : les modifications d'équipements sur un site déjà intégré pourront faire l'objet d'un nouveau chiffrage si cela s'avère nécessaire et seront mises en œuvre dans les **15 jours** à compter de la validation du service. Ces modifications feront l'objet d'un nouveau bon de commande ou d'une modification du bon de commande initial de la part du service concerné.

Le titulaire ne pourra effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit du service bénéficiaire signataire du bon de commande. Il pourra facturer uniquement sur la base du bon de commande émis. Toute modification doit faire l'objet d'un accord des deux parties, matérialisé par un nouveau bon de commande.

Les modifications validées et acceptées par l'ensemble des parties en cours d'exécution donneront lieu à une actualisation de la DPGF, par le biais d'un avenant.

2.1.b *Obligations du titulaire*

a. *Responsabilité du titulaire*

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

Le titulaire demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des divers documents.

Lors des interventions sur site, le titulaire doit se conformer aux contraintes et aux prescriptions édictées par le responsable du site.

Avant toute exécution de prestation, le titulaire est tenu de s'informer auprès du service bénéficiaire des contraintes du site pour la réalisation de sa prestation. Selon les spécificités du site, la description du mode opératoire prévue par le titulaire est à fournir par le service bénéficiaire avant l'intervention.

Le titulaire doit, en cas de dégradation des biens existants, toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des matériels employés par lui ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

b. *Obligation de résultat*

Les obligations de résultat sont définies en fonction de l'importance que représente la non-disponibilité des installations ou équipements, en dehors des arrêts nécessaires pour la maintenance préventive et les essais dont le programme est à établir par le titulaire au cours de la phase de démarrage. Ce programme devra être soumis au service bénéficiaire pour approbation.

Ces obligations de résultat portent, pour les équipements ou ouvrages concernés, sur :

- Le respect des clauses de réactivité (en fonction de la criticité des installations définies dans chaque domaine) pour permettre de limiter l'indisponibilité des installations.
- Le respect de la continuité de fonctionnement des installations et équipements.

Ces obligations de résultat exigées au titre de ce marché sont définies dans le CCTP.

c. Obligation de moyens

Le titulaire doit désigner un interlocuteur référent au pouvoir adjudicateur au moment de la notification du marché ainsi qu'aux services bénéficiaires.

Le titulaire est soumis à l'obligation de moyens concernant :

- Le pilotage de l'ensemble des prestations objet du marché ;
- La coordination des différentes étapes relatives à ses missions ;
- Le respect scrupuleux des dates et horaires d'intervention ;
- La tenue à jour, de manière permanente d'un bilan d'exécution du marché avec le pouvoir adjudicateur ;
- L'état d'avancement des interventions par rapport au planning d'intervention.

d. Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de risques (exemples : dérèglements, dysfonctionnements, dangers) potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

e. Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

f. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler par tous moyens à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

2.2 Délais d'exécution

Le point de départ du délai d'exécution sera fixé à la notification du marché, ainsi que lors des émissions des bons de commandes.

2.2.a Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le service bénéficiaire. Le titulaire doit signaler les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Si les causes invoquées sont recevables, le service bénéficiaire notifiera son accord de prolongation par écrit ou par mail.

2.2.b Remplacement des intervenants

A l'initiative du titulaire : Dans le cas où ces personnes ne sont plus en mesure d'accomplir les prestations, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, disposant de la certification avec mention et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'une semaine à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse le remplaçant.

A l'initiative de l'acheteur :

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus est motivé.

2.2.c Réunions contractuelles et visites

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'extrême importance que revêt la période de préparation au démarrage du marché et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle va être présentée, entre autres l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

a) Réunion préparatoire au démarrage du marché

À la suite de la notification du marché, le titulaire prend contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour initier une réunion préalable au démarrage du marché, avec les services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

- La présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
- Le rappel des missions et de leurs objectifs du marché ;
- Le rappel des phases et délais impartis ;
- Le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;
- La définition du calendrier des réunions de suivi de marché ;
- L'étude sur la possibilité d'utiliser les outils collaboratifs pour le suivi de l'accord-cadre.

Il est également très fortement recommandé (obligatoire) de procéder également à une réunion préalable à toutes interventions avec les services bénéficiaires.

b) Réunions de suivi de marché

Le titulaire assurera le suivi administratif du marché. Un tableau de suivi type sera transmis à l'issue de la réunion de démarrage pour assurer le suivi optimal du marché. Il est prévu une réunion annuelle de suivi de marché avec la PFRA. Ce tableau devra être communiqué à la PFRA en amont de chaque réunion annuelle.

En cas de difficultés avérées, des réunions complémentaires sont mises en place pour les résoudre.

De plus, les services bénéficiaires doivent également, en collaboration avec le(s) titulaire(s) prévoir des réunions de suivi d'exécution du marché.

c) Planning d'intervention

Le titulaire doit établir une proposition de planning d'intervention pour chaque site. Ensuite, chaque planning est validé et contradictoirement signé entre le service bénéficiaire et le titulaire.

2.3 Conditions d'intervention du titulaire

2.3.a Conditions d'exercice de la mission

Le titulaire exerce sa mission de manière indépendante et informe immédiatement la maîtrise d'ouvrage de tout évènement ou de toutes difficultés susceptibles de porter atteinte aux objectifs de sa mission.

Si le titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaire à son intervention, il est tenu de le signaler au service bénéficiaire dans les **3 jours** suivant la réception du bon de commande.

a) Horaires

Le titulaire doit se conformer aux instructions du service bénéficiaire en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie de son personnel. Il supportera les interruptions de travail nécessitées par les besoins de fonctionnement de l'établissement et prendra en charge toutes les mesures qui lui sont demandées pour ne pas gêner les services et les agents.

Les visites se dérouleront pendant les heures d'ouverture des sites du lundi au vendredi (8h00-18h00). De manière exceptionnelle, certaines visites pourront être programmées entre 18h et 8h00 ou les fins de semaine ou jours fériés.

b) Incidences sur le fonctionnement de l'établissement

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le déroulement n'apporte que le minimum de gêne au fonctionnement de l'établissement, notamment si celui-ci accueille du public.

2.3.b *Accès restreint à certaines zones ou sites*

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par un règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du C.C.A.G. FCS.

a) Contrôle normatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire doit s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

b) Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des prestations.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux services bénéficiaires concernés, par le titulaire, dès la notification du marché.

c) Restriction de circulation

Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

2.4 *Remise des livrables*

Format des rapports et dossiers

Les rapports ou les dossiers validés doivent systématiquement être transmis aux services bénéficiaires. Ils sont remis sous format électronique. Les rapports sont transmis sous format PDF non protégé.

2.5 Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification et de contrôle des prestations sont régies par les articles 27 à 33 du CCAG-FCS et s'opèrent sur la base de la bonne exécution des prestations et de la remise des livrables par le titulaire.

a) Suivi régulier

Pour chacun de ses sites, le titulaire met à la disposition du service bénéficiaire un cahier de liaison ou tout autre dispositif informatisé pour le suivi régulier des prestations exécutées.

Le rôle du correspondant de site ou de son représentant :

- s'assurer que les prestations ont été exécutées conformément aux termes des bons de commande
- noter toutes difficultés constatées

Le rôle du titulaire :

- noter les difficultés constatées lors de l'exécution des prestations
- viser le cahier de liaison en apposant la date, l'heure et sa signature, à chaque intervention
- noter les actions correctrices mises en place pour remédier aux difficultés signalées par le correspondant de site ou par son représentant.

Lorsqu'un défaut concernant la qualité des prestations est signalé au titulaire par le correspondant de site ou par son représentant, le prestataire est tenu d'y remédier dans un délai de **10 jours** calendaires, sous peine de réfections ou d'une résiliation aux torts et faits exclusifs du titulaire, conformément au présent CCAP.

b) Vérification des prestations effectuées

Les opérations de vérification sont effectuées par le correspondant de site, ou, par son représentant, désigné par le service bénéficiaire, et, conformément aux articles 27 à 33 du CCAG-FCS. Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de la personne, tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle.

Ces opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Ces contrôles ont lieu à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

En cas d'ajournement ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de programmer rapidement une nouvelle intervention afin de réaliser des prestations conformes à l'accord-cadre. Toutefois, si les prestations ne sont toujours pas conformes à l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les faire exécuter par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

2.6 Sécurité des travailleurs et des personnes extérieures au chantier

En tant qu'assistant au maître de l'ouvrage, et pour soutenir ce dernier dans l'accomplissement de la fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre, **le titulaire associera à sa mission une alerte sur la présence de personnes extérieures au chantier**, dont les travailleurs dissimulés tels que le définit l'article L8222-6 du code du travail.

Partie 3 – Achats responsables

3.1 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre intègre des considérations environnementales décrites à l'article 9 du CCTP.

Partie 4 – Paiement et facturation

4.1 Contenu du prix

La monnaie de référence est l'euro.

Les prix figurent sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les prix sont établis hors TVA, le taux applicable étant celui en vigueur à la date d'établissement de la demande de paiement par le titulaire.

4.1.a Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° lot	Intitulés lots séparés	Prix	Type de P.U.	BC	Variation de prix
1	Entretien maintenance SSI-EA. Département du Nord.	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
2	Entretien maintenance SSI-EA. Département du Pas-de-Calais.	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
3	Entretien maintenance SSI-EA. Département de la Somme	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
4	Entretien maintenance SSI-EA. Département de l'Oise	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
5	Entretien maintenance SSI-EA. Département de l'Aisne	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
6	Entretien maintenance ELI. Département du Nord	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
7	Entretien maintenance ELI. Département du Pas-de-Calais	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
8	Entretien maintenance ELI. Département de la Somme	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
9	Entretien maintenance ELI. Département de l'Oise	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables
10	Entretien maintenance ELI. Département de l'Aisne	Prix Mixte	Bordereau de prix DPGF	A bons de commande	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire »,

« BC » = « bons de commande »,

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, mise à disposition de matériels et d'engins, fournitures, pose et élimination des déchets, réglementation hygiène et sécurité), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

- Pour la maintenance préventive (DPGF), les services bénéficiaires émettent annuellement les bons de commandes par bâtiment concernés par la maintenance.
- Pour la maintenance corrective (BPU), les services bénéficiaires émettent des bons de commandes si une intervention précise s'avère nécessaire.

4.1.b Variation des prix

Le titulaire est tenu de faire parvenir à la PFRA son calcul de révision dans un délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix, à l'adresse mail suivante : pfra@hauts-de-france.gouv.fr

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix au moins 2 mois avant la date prévue de révision des prix, et sans que la PFRA ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période annuelle suivante.

Toute demande sera suivie d'un dialogue et d'un accord avec la PFRA. L'acceptation du calcul de révision des prix sera formalisée et notifiée par la PFRA et transmis au titulaire. En l'absence de cette notification, le calcul de révision n'est pas considéré comme applicable.

Neutralisation :

Le titulaire a également la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision/ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signaler par mail à la PFRA dans le délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix.

Les prix et tarifs (BPU et DPGF) sont fermes pour la durée comprise entre la notification de l'accord-cadre et le 31 décembre 2026. La première révision des prix interviendra au 1^{er} janvier 2027 puis à chaque début d'année civile jusqu'à la fin du marché.

Le mois d'établissement des prix définis dans le BPU est le mois précédent le mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » pour le calcul de la 1^{ère} révision.

Pour les révisions suivantes :

- le « mois zéro » sera le mois de janvier de l'année N-1
- le mois de révision sera le mois de janvier de l'année pour laquelle la révision s'applique.

Les prix sont révisibles annuellement au 1^{er} janvier par application de la formule suivante :

$$\text{Prix}_{\text{rev}} = \text{Prix}_0 \{0,08 + 0,920 (\text{BT50}_{\text{rev}}/\text{BT50}_0)\}$$

Dans laquelle :

Prix_{rev} = prix de l'année de révision

Prix₀ = prix initial établi sur la base des conditions économiques du « mois zéro » défini ci-avant

BT50_{rev} = valeur de l'index national BT correspondant au mois de janvier de l'année de révision

BT50₀ = valeur de l'index national BT correspondant au « mois zéro »

Les Indices à prendre en compte pour la formule sont les derniers indices publiés et fermes ou définitifs au plus tard au 1^{er} novembre de l'année en cours sur le site Internet du Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment

Règle applicable pour les arrondis : Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales. La formule de calcul par tableur type Excel avec 4 décimales pour le prix révisé sera prise en compte. Le coefficient final sera arrondi à 2 décimales et la règle de l'arrondi s'applique de la façon suivante :

- par défaut si la 3^e décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- par excès si la 3^e décimale est comprise entre 5 et 9.

Clause de sauvegarde :

La PFRA se réserve la possibilité de négocier et, le cas échéant, en l'absence d'accord, de résilier sans indemnité le marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque le changement conduit à une augmentation de plus de 3 % par ligne du BPU ou de la DPGF.

4.2 Règlement – Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Le point de départ du délai global de paiement des paiements partiels, est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

Les demandes de paiement sont transmises à l'adresse figurant sur le bon de commande pour chaque opération concernée.

- Les demandes de paiement indiquent, outre les mentions légales, obligatoirement :
- Le numéro du bon de commande et l'objet de l'opération ;
- Le(s) lieu(x) d'intervention ;
- le numéro de l'ordre de service ;
- La date et le numéro de la demande de paiement ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- Le détail des prestations exécutées ;
- le détail des prix unitaires et les quantités ;
- Le montant total hors TVA et TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Les éventuels rabais, remises, ristournes ou escompte.

Le délai global de paiement peut être suspendu une fois par le pouvoir adjudicateur avant l'ordonnancement. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire précisant les raisons qui s'opposent au paiement et les pièces à fournir ou à compléter. A compter de la réception de la totalité des justificatifs demandés, le nouveau délai global de paiement est soit de 30 jours, soit égal au solde restant à courir à la date de suspension si celui-ci est supérieur à 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

4.3 ***Présentation des factures par voie dématérialisée***

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée (Chorus). Les modalités sont détaillées dans l'annexe 4 au présent CCAP.

4.4 ***Paielements***

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par les services bénéficiaires.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

Partie 5 – Clauses de financement et de sûreté

5.1 ***Avances***

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande établi par un service bénéficiaire d'un montant ferme supérieur à 20 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. L'avance correspond à 20% du montant du bon de commande.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Il doit le spécifier l'acte d'engagement à l'accord-cadre.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du bon de commande. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire tel qu'il est prévu aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique, soit de la totalité sur la facture unique, soit il commencera dès lors que le paiement atteindra 60% du montant TTC du marché et devra être terminées lorsque les prestations exécutées atteindront 80% du montant TTC du marché.

5.2 ***Acomptes et soldes***

5.2.a ***Acomptes***

Le règlement des honoraires sera réalisé sous forme d'acomptes mensuels.

Pour que le règlement d'un acompte soit possible, il faut non seulement que les prestations correspondantes soient réalisées, mais encore qu'une demande de paiement soit produite. Ainsi, les prestations effectuées par le titulaire qui donnent lieu à versement d'acomptes sont constatées par un écrit, établi par le titulaire, vérifié et accepté par le représentant du maître de l'ouvrage.

Chaque demande de paiement sera impérativement adressée en 2 exemplaires. Dans le cas contraire, la demande de paiement sera retournée au titulaire pour complément. Le paiement des acomptes n'a pas un caractère définitif.

Toute facture à modifier, après vérification par le représentant du maître de l'ouvrage, sera retournée à son titulaire. Le règlement sera subordonné à la présentation d'une nouvelle facture.

5.2.b ***Soldes***

Pour le versement du solde, le titulaire adressera sa demande de paiement à l'achèvement complet de sa mission, qui ne peut intervenir qu'après constatation de l'exécution de ses missions.

Partie 6 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application des pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du bénéficiaire de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Il est fait application du CCAG de référence pour l'application des pénalités. De plus, les pénalités suivantes sont prévues :

Application des pénalités réglementaires :

Les pénalités réglementaires prévues dans le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) s'appliquent conformément aux dispositions légales et contractuelles.

Ces pénalités forfaitaires seront appliquées de manière cumulative pour chaque manquement identifié, et ce sans préjudice des pénalités réglementaires prévues par le CCAG.

Manquement	Montant
Pénalités forfaitaires pour manquement aux engagements spécifiques Des pénalités forfaitaires pourront être appliquées pour chaque manquement du prestataire à ses obligations contractuelles, notamment celles définies dans son offre. <i>Ces pénalités forfaitaires seront appliquées de manière cumulative pour chaque manquement identifié, et ce sans préjudice des pénalités réglementaires et celles prévues par le CCAG.</i>	Le montant de ces pénalités forfaitaires est fixé à 150€ par dysfonctionnement constaté
Défaut de transmission des pièces réglementaires dont : contrat de sous-traitance, déclaration de détachement d'un salarié, attestations d'assurance, attestation de formation obligatoire	100 € par jour calendaire de retard
Réfaction en cas de mauvaise exécution : en cas de mauvaise exécution des prestations, il sera fait application de l'article 30 du CCAG-FCS.	
Pénalité en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé : des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code de Travail	50 € par jour calendaire pour chaque salarié concerné
Absence injustifiée à une réunion de suivi de son exécution à laquelle le titulaire est expressément convoqué	100 € par manquement constaté

Modalités d'application des pénalités :

Les modalités d'application des pénalités dérogent aux dispositions du CCAG et sont définies comme suit :

- Application des pénalités en cas de répétition ou cumul des dysfonctionnements : si les dysfonctionnements continuent, des pénalités seront appliquées après notification d'une mise en demeure par le service bénéficiaire, précisant le(s) dysfonctionnement(s) constaté(s).

- Résiliation en cas de manquements persistants : en cas de persistance des manquements après l'envoi de plusieurs mises en demeure restées sans effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de porter la situation à la connaissance de la PFRA. En sa qualité de donneur d'ordre, cette dernière pourra décider de la résiliation du contrat pour faute, conformément aux dispositions légales et contractuelles applicables.

Notification et recours :

Chaque application de pénalité fera l'objet d'une notification écrite adressée au prestataire, précisant le montant appliqué, la nature des dysfonctionnements constatés, et les éventuelles suites envisagées.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations ou contester la pénalité par écrit.

Partie 7 – Résiliations

Il sera fait application des articles 38 à 45 inclus du CCAG-FCS avec les précisions suivantes :

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**
Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu est fixé à 5%.
- **Résiliation pour faute du titulaire**
Si le marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 41 du CCAG-FCS, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptée par le représentant du maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%.
- **Résiliation suite aux pénalités**
Si le montant des pénalités est supérieur à 20% du montant du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnisation. Les pénalités restent dues.
- **Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire**
L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS.


Partie 8 – Litiges

L'acheteur, le représentant du maître de l'ouvrage et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur, le représentant du maître de l'ouvrage et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG visé par le présent marché.

Avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des marchés publics selon les modalités précisées sur le site : www.mediation-des-marches-publics.fr

	<p>En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) veille à la qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires. Aussi, pour toute question ou règlement amiable, vous pouvez joindre :</p> <p>Emeline PAVY Médiatrice interne emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr</p>
---	--

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le suivant :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014 Lille Cedex
greffe.ta-lille@juradm.fr
+33 3 59 54 23 42
<http://lille.tribunal-administratif.fr/>