



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Accord-cadre interministériel régional de prestations de nettoyage des surfaces
vitrées des bâtiments d'Etat de la région d'Ile-de-France**

Cahier des clauses administratives particulières

Commun à tous les lots

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Référence de la consultation : 2025_Vitrierie_IDF

SOMMAIRE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Préambule | 5 |
| Article 1. Définitions..... | 5 |
| Article 2. Groupement de commandes | 6 |
| <i>Article 2.1. Services déconcentrés</i> | <i>6</i> |
| <i>Article 2.2. Membres du groupement de commande.....</i> | <i>6</i> |
| Article 3. Objet de l'accord-cadre | 7 |
| Article 4. Lieux d'exécution | 7 |
| Article 5. Allotissement | 7 |
| <i>Article 5.1. Lots dédiés aux prestations de nettoyage de la vitrerie.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Article 5.2. Mono-attribution</i> | <i>7</i> |
| Article 6. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre | 8 |
| <i>Article 6.1. Forme de l'accord-cadre.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Article 6.2. Procédure de passation.....</i> | <i>8</i> |
| Article 7. Modification du montant maximum en cours d'exécution | 8 |
| Article 8. Variantes..... | 8 |
| Article 9. Sous-traitance | 9 |
| Article 10. Cotraitance..... | 9 |
| Article 11. Durée de l'accord-cadre | 10 |
| <i>Article 11.1. Durée initiale</i> | <i>10</i> |
| <i>Article 11.2. Reconductions</i> | <i>10</i> |
| Article 12. Documents contractuels..... | 10 |
| Article 13. Prestations similaires | 11 |
| Article 14. Modalités d'exécution des bons de commande | 12 |
| <i>Article 14.1. Contenu des bons de commande</i> | <i>12</i> |
| <i>Article 14.2. Délai d'exécution des bons de commande</i> | <i>12</i> |
| <i>Article 14.3. Modification d'un bon de commande</i> | <i>13</i> |
| <i>Article 14.4. Annulation d'un bon de commande.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Article 14.5. Exécution aux frais et risques des titulaires</i> | <i>14</i> |
| Article 15. Modalités d'exécution des prestations | 14 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Article 15.1. Représentation des parties</i> | 14 |
| <i>Article 15.2. Pilotage</i> | 15 |
| <i>Article 15.3. Obligations du titulaire</i> | 16 |
| Article 15.3.1. Obligation de résultat | 16 |
| Article 15.3.2. Obligation de conseil..... | 17 |
| Article 15.3.3. Obligation d'information | 17 |
| Article 15.3.4. Obligation de sécurité | 17 |
| Article 15.3.5. Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnelles | 17 |
| Article 15.3.6. Responsabilité du titulaire | 18 |
| <i>Article 15.4. Caractères des échanges des parties</i> | 18 |
| Article 15.4.1. Langue..... | 18 |
| Article 15.4.2. Forme des notifications | 18 |
| Article 16. Clause environnementale | 19 |
| <i>Article 16.1. Démarche environnementale – critère de sélection</i> | 19 |
| <i>Article 16.2. Actions en faveur de l'environnement</i> | 19 |
| Article 17. Régime financier | 19 |
| <i>Article 17.1. Modalités financières</i> | 19 |
| Article 17.1.1. Forme du prix | 19 |
| Article 17.1.2. Contenu du prix..... | 20 |
| Article 17.1.3. Avances | 20 |
| Article 17.1.4. Révision des prix | 20 |
| <i>Article 17.2. Modalités de règlement</i> | 22 |
| Article 17.2.1. Facturation électronique des bons de commande | 22 |
| Article 17.2.2. Demande de paiement | 22 |
| Article 17.2.3. Répartition des paiements..... | 23 |
| Article 17.2.4. Paiement par carte achat..... | 23 |
| Article 17.2.5. Délai de paiement | 23 |
| Article 17.2.6. Intérêts moratoires | 23 |
| Article 18.2.7. Paiement des sous-traitants | 24 |
| Article 18. Dispositions diverses | 24 |
| <i>Article 18.1. Pénalités</i> | 24 |
| <i>Article 18.2. Transmission obligatoire de documents administratifs</i> | 25 |
| Article 18.2.1. Assurances | 25 |

| | |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Article 18.2.2. Obligations fiscale et judiciaire | 26 |
| Article 18.2.3. Autres obligations administratives | 26 |
| Article 18.2.4. Plateforme en ligne | 27 |
| <i>Article 18.3. Résiliation</i> | 27 |
| <i>Article 18.4. Litiges</i> | 27 |
| Article 18.4.1. Règlement amiable entre les parties | 27 |
| Article 18.4.2. Règlement amiable par un tiers..... | 28 |
| Article 18.4.3. Contentieux..... | 28 |
| <i>Article 18.5. Dérogation au CCAG</i> | 28 |

Préambule

Dans un souci d'efficacité interministérielle, la Direction des Achats de l'Etat (ci-après ; « DAE ») a été créée, mettant ainsi en place une nouvelle gouvernance des achats.

La politique des achats définie par la DAE poursuit plusieurs objectifs :

- augmenter significativement le niveau des économies grâce notamment à des mutualisations pertinentes ;
- faciliter l'accès des petites et moyennes entreprises aux contrats la commande publique de l'Etat et de ses établissements publics ;
- contribuer aux politiques publiques d'insertion de personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap, de protection de l'environnement et de développement de l'innovation.

A cette fin, en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris, conclut des accords-cadres régionaux regroupant les services déconcentrés et les établissements publics de l'État ainsi que les services à compétence nationale et organismes publics situés en région d'Île-de-France.

Il coordonne également les groupements de commande conformément aux articles L.2113-6 et suivants du code de la commande publique (ci-après ; « CCP »). Dans le cadre du présent accord cadre régional, la convention constitutive est référencée à l'article 2.2 du présent cahier des clauses administratives particulières (ci-après « CCAP »).

Le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, délègue au bureau régional des achats (ci-après ; « BRA »), qui relève de son autorité les missions suivantes :

- la réalisation l'étude de marché des opérateurs économiques (sourcing),
- le recensement les besoins des membres des groupements de commande,
- la coordination des groupes de travail pour l'élaboration des pièces de la consultation composés des membres volontaires parmi les participants au contrat,
- l'attribution et la notification des accords-cadres interministériels régionaux à leurs titulaires,
- le pilotage de l'exécution globale de ces contrats.

Article 1. Définitions

Dans le cadre du présent CCAP, les mots et expressions mentionnés sont définis comme suit :

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accord-cadre interministériel régional | Dans le cas présent, il s'agit d'un marché public conclu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et plusieurs opérateurs économiques définissant un cadre général destiné à servir de base aux bons de commandes qui seront émis. |
| Bons de commande | Documents écrits adressés par les services bénéficiaires pour chaque titulaire de l'accord-cadre régional et qui précisent les prestations dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité. |
| Allotissement | Division d'un marché public en plusieurs lots. Chaque lot, issu de ce fractionnement, correspond à un marché distinct faisant l'objet d'un marché séparé et s'oppose en cela au marché unique. |
| Appel d'offres ouvert | L'appel d'offre ouvert est une procédure formalisée par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des |

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | candidats dans le Règlement de consultation. L'appel d'offre est ouvert lorsque tout opérateur économique intéressé peut soumissionner |
| Bénéficiaires | Désignent toutes les administrations pour le compte desquelles les prestations, objet de l'accord-cadre régional sont réalisées. |
| Service ordonnateur | Désigne les décideurs financiers présents au sein de chaque service bénéficiaire. Ils sont seuls habilités à apprécier l'opportunité d'une dépense ou à constater l'existence d'une recette. |
| Titulaires | Désigne les opérateurs économiques, prestataires de service, titulaires d'un lot et ayant conclu l'accord-cadre régional avec le Préfet de la Région d'Ile-de-France. |
| Intervenants | Désignent l'ensemble des agents constituant le personnel du titulaire. Ils sont en charge de l'exécution proprement dite des prestations. |
| Sous-traitance | Désigne le fait pour un titulaire de confier, sous sa responsabilité, à un autre opérateur économique appelée « sous-traitant », l'exécution d'une partie des prestations du présent accord-cadre conclu avec le pouvoir adjudicateur. |
| Cotraitance | Désigne le fait pour plusieurs opérateurs économiques de soumissionner à un marché public non pas en qualité de candidats individuels, mais en qualité de membre de groupement momentané d'entreprise (<i>ci-après ; « GME »</i>). |
| Avance | Désigne le versement à un titulaire d'un marché public, d'une partie du montant du marché, et ce avant l'exécution des prestations. Cela permet au titulaire concerné de faire face aux premières dépenses liées à l'exécution du contrat. |

Article 2. Groupement de commandes

Le présent contrat est conclu pour répondre aux besoins des services déconcentrés et des établissements publics de l'Etat recensés par le bureau régional des achats. La Préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris, est le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre régional.

Article 2.1. Services déconcentrés

Les besoins des services des préfectures de département placées sous l'autorité du Préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, sont directement intégrés à l'accord-cadre.

Article 2.2. Membres du groupement de commande

Sur le fondement des articles L.2113-6 à L.2113-8 du CPP, des établissements publics et opérateurs de l'Etat dont le siège et les sites sont situés en région Île-de-France ont confié par une convention constitutive de groupement de commandes la conclusion du présent accord cadre régional à Monsieur le Préfet de la région d'Île-de-France, Préfet de Paris.

Ladite convention définit les règles de fonctionnement du groupement. Ses membres ont désigné Monsieur le Préfet de la région Ile-de-France, Préfet de Paris, en qualité de coordonnateur du groupement, **chaque membre étant responsable de l'exécution contractuelle, juridique, budgétaire et pratique du présent accord-cadre pour les besoins qui le concernent.**

En vertu de cette convention, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'intégrer, au cours de la durée de validité de l'accord-cadre, d'autres établissements publics et opérateurs de l'Etat ayant leur siège dans la région Île-de-France, sous réserve qu'ils ratifient la convention constitutive du groupement dans les conditions prévues aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 et suivants du CCP.

La liste des services de l'Etat et établissements publics adhérents au présent accord-cadre est fournie, à titre indicatif, en annexe du CCTP.

Toute nouvelle adhésion ne peut modifier le périmètre initial des conditions de la concurrence et s'effectue dans le respect des dispositions des articles R.2194-7 et R. 2194-8 et suivant du code de la commande publique.

Le titulaire du lot concerné ne peut s'opposer aux ajouts ou retraits effectués dans les conditions précédemment citées. Suite à cette mise à jour, il ne peut faire évoluer sa tarification initiale, prévue à l'annexe financière et l'engageant sur la totalité de la durée de l'accord-cadre.

Article 3. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet le nettoyage des surfaces vitrées extérieures et intérieures de plus de 2m50, réalisée au moyen d'équipements spécifiques tels que nacelles, échafaudages, perches télescopiques ou travaux sur cordes.

| CPV principal |
|-----------------------------------------|
| 90911300 Service de nettoyage de vitres |

Article 4. Lieux d'exécution

Les prestations, objet du présent accord-cadre sont exécutées sur le territoire de la région Île-de-France.

Article 5. Allotissement

Sur le fondement des articles L.2113-10 à L.2113-11 et R.2113-1 à R.2113-3 du CCP, l'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement.

Article 5.1. Lots dédiés aux prestations de nettoyage de la vitrerie

Les 5 lots dédiés aux prestations de nettoyage des façades sont les suivants :

| N° de lot | Espace géographique concerné | Surface totale approximative en m² |
|-----------|------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 75 - 78 | 21 903 |
| 2 | 77 - 91 | 23 857 |
| 3 | 92 - 93 - 94 - 95 | 17 808 |

Article 5.2. Mono-attribution

Chaque lot de l'accord-cadre régional est attribué à un titulaire unique. La possibilité de se présenter un groupement, conjoint ou solidaire, est ouverte aux candidats.

Article 6. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

Article 6.1. Forme de l'accord-cadre

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre interministériel régional mono-attributaire conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de 2 400 000 € HT.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ajuster le montant maximum de l'accord-cadre en cours d'exécution, dans la limite de vingt pour cent (20 %).

Le montant maximum représente un plafond et non un objectif à atteindre. Il est fourni à titre indicatif et ne saurait engager le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement.

Le montant maximum de l'accord-cadre est décomposé par lots comme suit :

| N° de lot | Montant maximum €HT |
|-----------|---------------------|
| 1 | 825 000,00 € |
| 2 | 875 000,00 € |
| 3 | 700 000,00 € |

Les prestations sont exécutées par l'émission de bons de commande.

Le titulaire de chaque lot est tenu d'informer dans les plus brefs délais le représentant du pouvoir adjudicateur lorsque le montant maximum du lot est atteint à 75%.

Article 6.2. Procédure de passation

Sur le fondement des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5, le présent accord-cadre est conclu à l'issue d'un appel d'offres ouvert.

Article 7. Modification du montant maximum en cours d'exécution

Conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-3 du CCP, lorsque le montant maximum d'un ou plusieurs lots est susceptible d'être atteint en cours d'exécution, l'acheteur peut augmenter le montant maximum de l'accord-cadre régional, dans la limite de 20% du montant maximum initial de l'accord-cadre.

L'acheteur en informe alors les titulaires et procède, le cas échéant, à la conclusion d'un avenant formalisant cette augmentation.

Cette clause constitue un élément contractuel clair, précis et sans équivoque, autorisant une modification du marché sans nouvelle mise en concurrence.

Article 8. Variantes

Aucune variante n'est autorisée pour cet accord-cadre régional.

Article 9. Sous-traitance

Conformément aux articles L 2193-1 et R 2193-1 et suivants du CCP, l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre régional a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Aucun sous-traitant ne peut intervenir sans avoir été préalablement accepté par l'administration au moyen d'un formulaire DC4 dûment signé.

| | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Déclaration du sous- traitant | <u>Cas n°1 : Lors du dépôt de l'offre.</u> Dans ce cas, le soumissionnaire identifie dans son offre le/les sous-traitant(s) au(x)(quel(s) il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. Il fournit au service bénéficiaire une déclaration de sous-traitance sous la forme du formulaire ATTRI 2 téléchargeable au lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019 La notification du lot emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement. |
| | <u>Cas n°2 : En cours d'exécution du marché.</u> Dans ce cas, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courriel, un acte spécial de sous-traitance sous la forme du formulaire DC 4 téléchargeable au lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat Il est précisé que chaque sous-traitant doit faire l'objet d'un DC4 distinct. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. |

Article 10. Cotraitance

Les soumissionnaires peuvent déposer une offre en qualité de candidat individuel, ou en qualité de membre d'un GME. Les informations relatives aux GME sont précisées notamment aux articles R.2142-19 et suivants du CCP et consultables via le lien ci-après :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf

Dans ce cadre, une « *bourse à la cotraitance* » est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Il s'agit d'un outil de mise en relation pour faciliter la création de GME de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Les soumissionnaires groupés désignent expressément dans la candidature et dans l'offre, un mandataire unique, habilité à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du

pouvoir adjudicateur et des bénéficiaires de l'accord-cadre régional. Dans le cadre du présent accord cadre régional, **un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un GME pour un même lot**. Le mandataire unique coordonne les prestations pour l'exécution du lot dont le GME est titulaire.

Pour chaque lot, **un candidat ne peut remettre qu'une seule offre par lot en agissant en qualité soit de soumissionnaire individuel, soit de membre d'un seul GME**. En effet, il est interdit à un candidat de présenter pour cet accord-cadre régional, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs GME.

Une fois les offres remises, la composition du groupement ne peut plus être modifiée à l'initiative des membres du groupement, sauf dans des cas expressément prévus par le CCP.

Sur le fondement de l'article R.2142-25 du CCP, il est précisé qu'au stade de l'analyse des offres, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. **Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.**

Article 11. Durée de l'accord-cadre

Article 11.1. Durée initiale

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

Article 11.2. Reconductions

Sur le fondement de l'article R. 2112-4 du CCP, le présent accord-cadre peut être reconduit tacitement jusqu'à deux (2) fois, pour une période de 12 mois chacune, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, une décision expresse de non-reconduction sera notifiée par le représentant du pouvoir adjudicateur aux titulaires avant la date d'échéance du contrat, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de deux (2) mois. Aucun dédommagement ne bénéficiera aux titulaires et les bons de commande émis durant la durée de validité du contrat continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 12. Documents contractuels

Les pièces contractuelles constitutives du présent accord-cadre régional sont, par ordre de prévalence :

| Pièces contractuelles | Observations |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière | L'AE est transmis par le pouvoir adjudicateur et dûment complété par le titulaire du lot. Si le soumissionnaire présente plusieurs offres pour plusieurs lots, il fournit un acte d'engagement par lot. L'annexe financière est constituée du BPU pour les lots 1 à 3 de l'accord-cadre Elle est dûment complétée par le soumissionnaire du lot lors de |

| Pièces contractuelles | Observations |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | la remise de l'offre. En cas de groupement (GME), le soumissionnaire précise la répartition du BPU entre les cotraitants, le cas échant. |
| Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) | Le CCAP est commun à tous les lots et constitue une pièce contractuelle intégrante de l'accord-cadre régional. Il ne peut en aucun cas être modifié par les soumissionnaires. |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes | Le CCTP est commun à tous les lots et constitue une pièce contractuelle intégrante de l'accord-cadre régional. Il ne peut en aucun cas être modifié par les soumissionnaires. Il est complété des annexes suivantes : - annexe 1 : description des lots 1 à 3 ; |
| Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé l'arrêté NOR : ECOM2106868A du 30 mars 2021 | Il s'applique à tous les lots. Il est réputé connu par les titulaires de l'accord-cadre régional et consultable au lien suivant : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 |
| L'offre technique du titulaire : le cadre de mémoire technique (CMT) | Il s'agit du cadre de mémoire technique (<i>ci-après ; « CMT »</i>) rempli par les soumissionnaires lors du dépôt de leur offre. Ce cadre de réponse technique constitue l'offre technique du candidat. Il est obligatoirement remis à l'appui de son offre. Toute offre déposée sans cadre de réponse technique est considérée comme irrégulière et donc rejetée. Les candidats peuvent joindre à l'appui ou indépendamment du CMT un mémoire technique de la forme de leur choix (vivement recommandé afin de schématiser, illustrer, donner des exemples concrets sur le maximum d'items, ...) sous respect des règles inscrites sur la page de garde du modèle type de CMT, joint au présent RC. Le cadre de réponse technique du candidat titulaire du marché est considéré comme une pièce contractuelle. |
| Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre | Il s'agit du formulaire DC 4 téléchargeable au lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |

Article 13. Prestations similaires

En vertu de l'article R.2122-7 du CCP, chaque lot du présent accord-cadre peut faire l'objet d'un accord-cadre interministériel régional similaire. Ledit contrat sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 14. Modalités d'exécution des bons de commande

En vertu des articles R. 2162-2 et suivants du CCP, pendant la durée de validité de l'accord-cadre-régional, **chaque bénéficiaire exécute le présent contrat par l'émission de bons de commande.**

Article 14.1. Contenu des bons de commande

Sur le fondement de l'article R. 2162-13 et suivant du CCP, pour exécuter les prestations de l'accord-cadre régional, les services ordonnateurs des bénéficiaires adressent des bons de commandes aux titulaires.

Il s'agit de documents écrits du contrat, qui précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre régional, ainsi que la quantité demandée.

Ils peuvent en outre concerner un ou plusieurs site(s) et/ou un ou plusieurs bâtiment(s) et tout ou partie des locaux les composants.

Tous les bons de commande comprennent a minima les informations suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre régional;
- le numéro du bon de commande ;
- le nom du titulaire du lot ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- les coordonnées complètes du service bénéficiaire (dénomination, adresse, téléphone, adresse électronique et contact, etc...) ;
- information et modalités d'accès au bâtiment concerné (adresse, plan, modalités d'accès difficiles et/ou inaccessible, etc.) ;
- la nature et la quantité des prestations demandées ;
- le délai et la date de début d'exécution des prestations ;
- la surface totale en mètres carrés ;
- le prix unitaire en euro HT de chaque prestation et, le cas échéant, les remises applicables en pourcentage ;
- le taux et les montants des taxes applicables ;
- le montant total TTC du bon de commande, et toutes autres mentions précisées le cas échéant à l'annexe à l'acte d'engagement.

Article 14.2. Délai d'exécution des bons de commande

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le point de départ du délai d'exécution des bons de commandes est la date de leur notification, sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

Sauf stipulation contraire prévue dans le bon de commande et accord exprès entre le titulaire et le service bénéficiaire, le délai maximal d'exécution des prestations ponctuelles non-urgentes est fixé à quatorze (14) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

Les prestations ponctuelles urgentes sont exécutées dans les délais définis à l'article 1.2 du CCTP.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter ledit délai, il formule une **demande expresse de report de délai** auprès du service bénéficiaire indiquant explicitement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues dans le CCAG de référence. **Tout refus du bénéficiaire doit être motivé.**

Les bons de commande peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la date de fin d'exécution de chacun des lots sous réserve qu'ils aient été émis avant cette date.

Article 14.3. Modification d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du bénéficiaire, totalement ou partiellement, dans les conditions suivantes :

Article 14.1.1. Modification des surfaces d'entretien en cours d'exécution

Durant l'exécution du bon de commande, **les surfaces en mètre carré (m²) sur un bâtiment peuvent évoluer à la hausse et à la baisse.**

Le montant du bon de commande est ajusté proportionnellement aux nouvelles surfaces à entretenir.

Lorsque la modification représente plus de 100 m², un délai de prévenance de trente (30) jours minimum calendaires doit être respecté entre la demande de modification de surface et la prise en compte effective des modifications sur le terrain par le titulaire. La prise en compte des modifications s'effectue au jour indiqué par le bénéficiaire.

Article 14.1.2. Modification de la fréquence d'entretien en cours d'exécution

Durant l'exécution du bon de commande, le service bénéficiaire peut modifier la fréquence des interventions récurrentes, à la hausse ou à la baisse, sous un délai de prévenance de 30 jours. Un bon de commande rectificatif est alors émis.

Le prix des prestations récurrentes est ajusté au prorata de la nouvelle fréquence, selon la formule suivante : **$P1 = (P0 / F0) \times F1$** , dans laquelle :

- P1 = nouveau prix des prestations récurrentes
- P0 = prix en vigueur des prestations récurrentes
- F0 = fréquence initialement prévue au bon de commande
- F1 = nouvelle fréquence souhaitée

Article 14.4. Annulation d'un bon de commande

Dans les conditions prévues au **chapitre 7 du CCAG-FCS**, le bénéficiaire peut mettre fin à l'exécution du bon de commande au cours son exécution. Ainsi il peut solliciter l'arrêt définitif des prestations sur un bâtiment (*suite à la fermeture du bâtiment, un déménagement, ou autre...*). Sauf accord expresse du titulaire, le bénéficiaire doit lui en faire la demande dans le respect d'un délai de prévenance de trente (30) jours minimum.

Durant ce délai, seules les prestations effectivement réalisées sont réglées, au prorata de leur exécution.

En revanche, aucune prestation non exécutée ne peut donner lieu à paiement, même si le bénéficiaire décide de ne pas poursuivre l'exécution du bon de commande.

En cas de non-respect du délai de prévenance, le bénéficiaire demeure tenu, sauf accord contraire, de prendre en charge les prestations engagées ou les frais justifiés par le titulaire au titre de la période concernée.

L'arrêt définitif des prestations sur un bâtiment n'ouvre pas droit à indemnité pour le titulaire.

Article 14.5. Exécution aux frais et risques des titulaires

Dans les modalités prévues à l'article 45 du CCAG de référence, les bénéficiaires de l'accord-cadre régional peuvent faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le bon de commande aux frais et risques du titulaire concerné.

Le titulaire du lot n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du bon de commande initial et qui seraient nécessaires à l'exécution des prestations dans le cadre du marché de substitution. Le marché de substitution est transmis pour information au titulaire défaillant.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre régional résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Article 15. Modalités d'exécution des prestations

Article 15.1. Représentation des parties

Article 15.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification de l'accord-cadre régional, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur notifie au(x) titulaire(s) toute modification d'interlocuteur au titulaire.

Article 15.1.1. Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Article 15.1.3. Représentation du service bénéficiaire

Dès la notification du ou des lot(s) le concernant, le service bénéficiaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du ou des titulaire(s), pour les besoins de l'exécution du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service ordonnateur en cours d'exécution du marché.

Le service ordonnateur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

Article 15.1.3. Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai le pouvoir adjudicateur. Dans les 30 jours suivants cette notification au pouvoir adjudicateur, le titulaire doit communiquer au pouvoir adjudicateur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Dans le cas des sites sensibles, une copie du document d'identité sera également demandée. Le remplaçant est réputé accepté si le pouvoir adjudicateur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire.

Si, dans ce délai, le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Article 15.2. Pilotage

Article 15.2.1. Mise en œuvre d'une réunion de démarrage

A compter de la notification de tous les lots de l'accord-cadre régional, le pouvoir adjudicateur organise dans les meilleurs délais une réunion de démarrage avec les titulaires et les services bénéficiaires.

L'objet de cette réunion est de :

- Présenter l'organisation globale ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- Rappeler le processus de validation ;
- Agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des éventuelles réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant du pouvoir adjudicateur envers le prestataire.

Article 15.2.2. Réunion de suivi

Chaque service bénéficiaire peut demander la tenue d'une réunion de suivi avec le titulaire du lot concerné afin de s'assurer que le besoin exprimé correspond bien à la prestation réellement exécutée par le titulaire.

Le service bénéficiaire doit alors convoquer le titulaire dans un délai minimum de quinze (15) jours calendaires. Il communiquera à cette occasion l'ordre du jour.

L'ordre du jour doit, a minima, contenir les éléments suivants :

- Bilan qualitatif des prestations exécutées.
- En cas d'actions correctives fixées précédemment par le service bénéficiaire, bilan et taux de réalisation de celles-ci ;
- Bilan quantitatif des prestations (coût des prestations courantes, spécifiques, ponctuelles et exceptionnelles, pénalités, réfections) ;
- Fixation de nouveaux axes d'amélioration.

Article 15.2.3. Revue financière trimestrielle

Le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur une revue trimestrielle de la consommation du lot dont elle est titulaire. Dans le cas où l'entreprise serait titulaire de plusieurs lots, elle fournit alors une revue par lot.

La revue prend la forme d'un tableau, sous format EXCEL, dont le modèle est remis lors de la notification du lot.

Elle devra donc, a minima, contenir les éléments suivants :

- le nom du service bénéficiaire ;
- le nom du site sur lequel est intervenu le titulaire ;
- le numéro du bon de commande et son montant ;
- la date de paiement de la facture, ou le cas échéant, la date de dépôt sur chorus pro ;
- le statut de la facture (dépôt chorus, payée, rejetée, incident) ;
- le montant hors taxes de la facture ;

Article 15.2.4. Bilan annuel

Dans un délai d'un (1) mois avant la date anniversaire du lot, les titulaires de chaque lot sont tenus de fournir au pouvoir adjudicateur un bilan annuel d'activité, rédigés par leur soin (en version dématérialisée, sous format WORD ou EXCEL), détaillant pour chaque lot :

- les surfaces entretenues ;
- le détail des prestations selon leur caractère régulier ou ponctuel ;
- le nombre de prestations effectuées (réurrence) ;
- un bilan de performance environnementale ;
- Le bilan de réalisation de la clause sociale d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, visé par le facilitateur ;
- Les axes de progrès proposés ;

Cette revue de contrat revêt un caractère obligatoire et pourra donner lieu à l'application de pénalités si le prestataire ne se conforme pas à ses engagements dans les délais impartis.

Article 15.3. Obligations du titulaire

Article 15.3.1. Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il lui appartient :

- de réaliser les prestations précisées dans le bon de commande, conformément au CCTP et aux demandes du bénéficiaire ;

- d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de la propreté conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, au CCTP, et garantissant la propreté et la transparence des surfaces vitrées.

Il doit mettre en œuvre son expertise afin d'atteindre son obligation de résultat. Il lui appartient notamment de déterminer les volumes horaires et les effectifs nécessaires pour réaliser les prestations.

Il doit s'assurer de la mise en œuvre de tous moyens de signalétiques (affiches, pancartes...) nécessaires à l'information des usagers du bénéficiaire sur les risques liés aux opérations en cours de réalisation.

Article 15.3.2. Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de 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.

Article 15.3.3. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Article 15.3.4. Obligation de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est tenue de respecter les mesures de sécurité applicables sur les sites d'intervention, notamment celles relatives aux accès physiques, aux consignes de circulation et aux zones autorisées.

Ces mesures sont communiquées par le bénéficiaire et doivent être strictement observées. (cf. articles 3 et 8.2 du CCTP).

Article 15.3.5. Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnelles

Article 15.3.5.1. Obligation de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur et du service bénéficiaire, 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.

Le service bénéficiaire peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

Article 15.3.5.2. Traitement de données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire (ainsi que ses sous-traitants le cas échéant) est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et en particulier le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Il apporte au pouvoir adjudicateur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Article 15.3.6. 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 doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Article 15.4. Caractères des échanges des parties

Article 15.4.1. Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase de passation et d'exécution du contrat s'effectue en français.

Article 15.4.2. Forme des notifications

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

Le service bénéficiaire adresse toutes ses notifications, en particulier celles ayant trait aux bons de commandes, à l'adresse électronique mentionnée dans l'acte d'engagement.

Toute notification est réputée être reçue à midi le jour ouvré suivant son envoi, les journaux du serveur émetteur faisant foi.

Article 16. Clause environnementale

Article 16.1. Démarche environnementale – critère de sélection

L'accord-cadre régional prévoit la mise en place d'une démarche environnementale dans le cadre des prestations décrites. Cette démarche environnementale fait l'objet de précisions dans l'offre du titulaire.

Il est également prévu dans le règlement de la consultation des critères comportant des éléments à caractère environnemental.

Article 16.2. Actions en faveur de l'environnement

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre les stipulations prévues à l'article 8 du CCTP. Il s'engage ainsi à faire usage dans la mesure du possible de produits dits « verts », écolabel officiel ou équivalent.

Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché.

Des contrôles réguliers peuvent être organisés par les services bénéficiaires, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits annoncés dans son offre.

Des pénalités sont prévues en cas de manquement.

Article 17. Régime financier

Article 17.1. Modalités financières

Article 17.1.1. Forme du prix

Les prix sont exprimés en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Les prestations récurrentes sont rémunérées au prix forfaitaire au mètre carré (m²) indiqué à l'annexe financière.

Les prestations ponctuelles sont rémunérées selon les prix unitaires prévus à l'annexe financière (prix au m²).

Les prix sont révisibles conformément aux modalités de révision prévues à l'article 18.1.4. du présent CCAP.

Article 17.1.2. Contenu du prix

Les prix renseignés par les titulaires dans le BPU sont réputés inclure :

- tous les frais afférents à la réalisation des prestations (*main d'œuvre, encadrement du personnel exécutant...*) ;
- l'ensemble des matériaux, produits et fournitures associés nécessaires à l'exécution des prestations ;
- tous les frais annexes, y compris les frais de déplacement du personnel exécutant, quel que soit la localisation du site concerné, dans la limite de la zone géographique du lot concerné ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- les divers contrôles réglementaires de conformité du matériel.

Dans l'hypothèse où un nouveau bénéficiaire intègre l'accord-cadre en cours d'exécution, le titulaire du lot concerné ne peut solliciter de frais supplémentaires liées au déplacement de son personnel.

Article 17.1.3. Avances

Le versement d'une avance est effectué conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-11 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5 %, ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises mentionnées à l'article R.2151-13 du même code.

Le montant de l'avance n'est pas affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix.
Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Pour les sous-traitants bénéficiant du paiement direct, l'avance peut également être versée dans les conditions prévues par l'article R.2191-7 du code de la commande publique.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.
Le remboursement de l'avance s'effectue selon les modalités prévues aux articles R.2191-10 et R.2191-11 du code de la commande publique.

Article 17.1.4. Révision des prix

Article 17.1.4.1. Périodicité de la révision

Les prix sont réputés fermes pendant les vingt-quatre (24) premiers mois suivant la date de notification de l'accord-cadre régional.

En application de l'article R.2112-13 du CCP, les prix sont ensuite révisibles annuellement par application de la formule décrite ci-après à l'article 18.1.4.3 du présent CCAP.

Pour l'application du présent article le « **mois zéro** » correspond au mois de la date limite de remise des offres.

Article 17.1.4.2. Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe exclusivement à l'administration, qui intervient **sur saisine du titulaire** et lui notifie par courriel ou lettre recommandée la valeur du coefficient (ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul).

Aux termes des deux premières années, **le titulaire du lot dispose d'un délai d'un (1) mois maximum à compter de chaque date anniversaire de notification du lot de l'accord-cadre régional pour saisir l'administration d'une demande de révision de prix, sous peine de forclusion.**

Article 17.1.4.3. Modalités de calcul de la révision

Les prix du marché sont révisés par référence aux variations de l'indice "Services de nettoyage courant des bâtiments – CPF rév. 2 : 81.21Z" publié par l'INSEE (identifiant 010766785) accessible au lien suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766785>

Le calcul de la variation s'effectue à partir de la formule suivante :

| |
|---------------------------------------------------|
| $P_n = P_0 \times (0.3 + 0.7 \times (I_n / I_0))$ |
|---------------------------------------------------|

Dans laquelle :

P_n : Prix révisé en euros hors taxes
P₀ : Prix initial en euros hors taxes
I_n : Dernière valeur connue de l'indice à la date anniversaire de l'accord-cadre régional
I₀ : Valeur initiale de l'indice au mois zéro

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Article 17.1.4.4. Règle d'arrondis

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

Article 17.1.4.5. Clause butoir

Il est expressément convenu que la révision des prix de l'accord-cadre régional est plafonnée à 5 % par an en application de la présente clause butoir.

Dans le cas où la révision devrait être supérieure, l'accord-cadre resterait régulièrement exécutable par le titulaire avec l'application maximale de ce taux-plafond.

Article 17.2. Modalités de règlement

Article 17.2.1. Facturation électronique des bons de commande

Conformément à l'article L. 2192-1 et D. 2192-1 et suivants du CCP, les titulaires ainsi que les éventuels sous-traitants du présent accord cadre régional admis au paiement direct, doivent transmettre les factures de leur bons de commande sous forme électronique. La transmission s'effectue au moyen du portail de facturation Chorus Pro, accessible gratuitement via le lien internet suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les titulaires ont le choix de saisir directement leurs factures sur le portail, ou de déposer leur facture en format .pdf. Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en échange de données informatisé (EDI). L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Article 17.2.2. Demande de paiement

Le paiement des factures est effectué conformément aux dispositions prévues par le décret n°20121246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Chaque service ordonnateur est responsable du paiement des bons de commande. Les titulaires ou leurs sous-traitants adressent, au comptable assignataire du service débiteur, une demande de paiement, après service fait, sous la forme d'une facture rédigée, en français et comportant les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la numérotation de la facture selon le référentiel du titulaire ;
- la date de la prestation ;
- l'identité de l'émetteur (le titulaire) ;
- l'identité du destinataire (le service ordonnateur) ;
- le numéro de l'accord-cadre régional correspondant à son numéro d'engagement juridique, et sa date de notification ;
- le cas échéant, le numéro du bon de commande correspondant à son numéro d'engagement juridique ;
- le numéro d'identification à la TVA ;
- la désignation de l'objet ou des objets de la prestation, conformément au BPU ;
- le taux de TVA légalement applicable ;
- le montant total en euros de la TVA correspondante ;
- la somme totale à payer en euros, hors taxe et toutes taxes comprises ;
- le délai de paiement.

Le paiement ne peut intervenir qu'après constatation du service fait par le bénéficiaire. Toute demande de paiement portant sur des prestations non réalisées est susceptible d'être rejetée.

Si un titulaire ou un sous-traitant est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, ses facturations sont établies hors TVA. Il demande à l'administration fiscale française la communication d'un numéro d'identification.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix de l'accord-cadre régional.

Le montant de l'avance versée, les pénalités et les réfections sont déduites le cas échéant du montant de la facture, qui fait apparaître la valeur totale des prestations réalisées.

Article 17.2.3. Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire et à ses sous-traitants éventuels ;
- au mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants éventuels.

Article 17.2.4. Paiement par carte achat

Conformément à l'article R2192-37 du CCP, les bénéficiaires dotés d'un comptable public peuvent payer leurs factures par le biais d'une carte d'achat de niveau 3 ou inférieur. Lesdits paiements sont réalisés dans les conditions prévues par le décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

La mise en place du paiement par carte d'achat se fait d'un commun accord entre le service bénéficiaire et le titulaire soit dans l'acte d'engagement, soit par acte modificatif.

La carte d'achat est une carte nominative d'approvisionnement et de paiement détenue par un agent du service bénéficiaire. Elle ne peut être utilisée qu'après référencement des opérateurs économiques, c'est-à-dire :

- individuellement choisis par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- entrant dans le dispositif d'achat par carte du service ;
- acceptant la carte d'achat. Le titulaire doit être doté d'un système technique d'acceptation avec l'émetteur des cartes ou ses correspondants bancaires. Le représentant du pouvoir adjudicateur et les services sont des tiers au contrat

Cette modalité de paiement permet d'organiser le transfert de fonds correspondant aux commandes réalisées dans le cadre du présent accord-cadre régional, sur le compte bancaire du titulaire – ou du sous-traitant dans un délai n'excédant pas dix (10j) jours. Ce transfert de fonds est réalisé par l'établissement bancaire émetteur de la carte avec lequel le service bénéficiaire est en relation contractuelle.

Article 17.2.5. Délai de paiement

Conformément aux articles L. 2192-10 et R2192-10 et suivants du CCP, les services ordonnateurs des bénéficiaires disposent d'un délai de paiement de trente (30) jours. Ledit délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par les bénéficiaires ou de leurs sous-traitants.

Article 17.2.6. Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2192-12 et R. 2192-31 et suivants du CCP, le retard de paiement est constitué lorsque les sommes dues au titulaire, qui a rempli ses obligations légales et contractuelles conformément au présent accord-cadre régional, ne sont pas versées par le bénéficiaire à l'expiration du délai de paiement. Dès le lendemain de l'expiration de ce délai, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire court de plein droit et sans aucune formalité, jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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.

En outre, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

Article 18.2.7. Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant direct du titulaire qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur est payé directement par lui pour la part du marché dont il assure l'exécution. En vertu de l'article R 2193-10 du CCP, le seuil à partir duquel le sous-traitant est payé directement par l'acheteur est fixé à 600 euros toutes taxes comprises.

Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement au titulaire sur Chorus. Ce dernier dispose de trente (30) jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur ce portail. L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Article 18. Dispositions diverses

Article 18.1. Pénalités

Dans le présent accord cadre régional, les pénalités prévues pour l'ensemble des lots sont les suivantes :

| Manquement(s) contractuel(s) constaté(s) | Montant de la pénalité HT applicable |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Absence injustifiée ou refus du titulaire d'assister à une réunion préalable à l'exécution des prestations, à une réunion de coordination ou à un contrôle contradictoire programmé | 150 € par absence ou refus |
| Refus non motivé ou absence de remplacement d'un intervenant par le titulaire suite à la demande du bénéficiaire. | 200 € par absence ou refus |
| Agent exécutant absent non remplacé dans le délai de 48 heures | 200 € par jour de retard |
| Non-respect du planning d'intervention | 200 € par manquement |
| Non remise par le titulaire du planning d'intervention ou de la copie du plan de prévention dans les délais impartis | 150 € par jour de retard |
| Non-respect du délai maximal d'exécution applicable aux prestations ponctuelles, tel que défini à l'article 14.2 du CCAP | 200 € par jour de retard |
| Non-respect du délai d'exécution de quarante-huit (48) heures applicable aux prestations ponctuelles urgentes | 400 € par jour de retard |
| Perte de clé ou de badge d'accès | 100 € par manquement constaté |
| Comportement d'un agent sur le site non conforme aux règles disciplinaires requises | 300 € par manquement constaté |
| Commission d'une faute lourde par un agent | 1 000 € par manquement constaté et retrait |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| exécutant : vol, dégradation volontaire d'un bien ou d'une installation, entrée d'un personnel non habilité...etc. | de l'agent |
| Rupture d'approvisionnement en produits empêchant la bonne exécution des prestations dans les délais du bon de commande. | 160 € par jour de retard |
| Non-respect de la liste des produits validés par le bénéficiaire (y compris exigences environnementales et écoresponsables) | 200 € par manquement constaté |
| Non remplacement d'un matériel défectueux par le titulaire | 400 € par manquement constaté |
| Non réalisation du service minimum en cas de circonstances exceptionnelles | 400 € par manquement constaté |
| Utilisation d'un matériel qui aurait été interdit par le bénéficiaire dans son bon de commande | 250 € par manquement constaté |
| Non-respect de l'obligation de dépôt dématérialisée des pièces et attestations mentionnées à l'article 19.2 du présent CCAP | Forfaitaire : Au maximum 0,5% du montant total du lot |

Il convient de distinguer deux modalités d'application des pénalités :

- Lorsque la pénalité est encourue par manquement constaté, celle-ci s'applique de plein droit, sans mise en demeure préalable du titulaire. Celui-ci en est toutefois informé et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.
- Lorsque la pénalité est appliquée par jours de retard, le bénéficiaire met en demeure, sans délai, le titulaire de se conformer à ses obligations contractuelles. La pénalité journalière s'appliquera à compter de la date indiquée dans le courrier avec accusé réception de mise en demeure.

Dans tous les cas, les manquements du titulaire à ses obligations sont établis par constat direct du bénéficiaire. Le montant des pénalités est exonéré de TVA s'applique sur la prochaine facture. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. **Le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de son obligation de résultat, du fait du paiement desdites pénalités.** Il reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du représentant du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont cumulables et limitées à 30% du montant total HT par bon de commande.

Article 18.2. Transmission obligatoire de documents administratifs

Article 18.2.1. Assurances

En application de l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit justifier de la souscription des contrats d'assurance nécessaires à l'exécution des prestations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre régional et avant tout commencement d'exécution des prestations.

Celle-ci doit garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels causés au personnel exécutant, aux agents des services bénéficiaires ainsi qu'à des tiers ou des usagers.

Chaque titulaire remet aux bénéficiaires une attestation de leur assureur précisant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Compte tenu de la nature des prestations (travaux en hauteur, utilisation éventuelle de nacelles ou cordages), les garanties doivent expressément couvrir les risques liés aux interventions sur façades et surfaces vitrées.

Durant l'exécution du bon de commande, le titulaire s'engage à communiquer, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande, une attestation de souscription d'assurance en cours de validité précisant les garanties apportées par ses contrats d'assurance.

A défaut de production de l'attestation, et après mise en demeure préalable adressée au titulaire, le bénéficiaire pourra résilier le bon de commande, sans indemnité pour le titulaire.

Article 18.2.2. Obligations fiscale et judiciaire

Une fois que l'accord-cadre lui a été notifié, le titulaire fournit, en langue française :

- Tous les six (6) mois, conformément aux articles L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8221-1 et suivants, et D. 8222-7 du code du travail :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ;
 - Une attestation de vigilance délivrée par l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (Urssaf), prouvant qu'il respecte les règles en matière de lutte contre le travail dissimulé, conformément aux articles L. 8222-1 et suivants du code du travail.
 - La liste nominative des salariés étrangers assujettis à la possession d'une autorisation de travail, occupés pour la mise en œuvre des prestations de service prévues au présent accord-cadre régional, conformément aux articles L. 5221-5 et suivants du code du travail.
- Tous les ans :
 - Un certificat fiscal délivré par le service des impôts, permettant de justifier de la régularité de sa situation fiscale.
 - Pour les entreprises de vingt salariés ou plus, une attestation de conformité à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés délivrée par l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph), conformément aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail.

Dans le cas où le titulaire prendrait la forme d'un groupement d'entreprises, l'ensemble des cotraitants doivent fournir ces documents selon la fréquence indiquée et sous la responsabilité du mandataire.

Article 18.2.3. Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de **notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant en cours d'exécution** et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, ni le pouvoir adjudicateur ni le service bénéficiaire ne sauraient être tenus pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Article 18.2.4. Plateforme en ligne

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus doivent être déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-Attestations, mise gratuitement à disposition, via l'adresse internet suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Si le titulaire ne s'acquitte pas de ces formalités, le représentant du pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire et une pénalité peut lui être appliquée allant jusqu'à 10 % du montant de son lot. Cette pénalité ne peut pas excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8221-1, L. 8221-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Article 18.3. Résiliation

La résiliation met fin aux obligations contractuelles à l'égard des deux parties concernées au cours de l'exécution de l'accord-cadre régional.

Sur le fondement des articles 38 à 45 du CCAG-FCS, le présent accord cadre régional peut être résilié dans les cas suivants :

- à la demande du titulaire pour des événements liés au marché (article 40 du CCAG-FCS) ;
- en cas de faute du titulaire (article 41 du CCAG-FCS) ;
- en raison de circonstances particulières (article 39 du CCAG-FCS) ;
- pour motif d'intérêt général (article 42 du CCAG-FCS).

La décision de résiliation peut intervenir, soit à l'égard d'un titulaire, soit à l'égard de l'ensemble des titulaires.

Dans les deux cas, les bons de commande passés antérieurement peuvent continuer à être régulièrement exécutés sauf à être eux-mêmes résiliés.

En revanche, **aucun autre bon de commande ne pourra être émis sur la base de l'accord-cadre résilié.**

Article 18.4. Litiges

Le présent accord-cadre régional est régi par le droit français. Les dispositions législatives et réglementaires en vigueur s'appliquent.

Article 18.4.1. Règlement amiable entre les parties

Le présent accord cadre régional est conclu et exécuté de bonne foi par les parties. Ces dernières s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à l'interprétation ou à l'exécution du contrat concerné.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation dans les conditions prévues à l'article 46 du CCAG de référence. Par dérogation aux articles 46.2 et 46.3, ledit mémoire en réclamation doit être communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai d'un (1) mois à compter du jour où le différend est apparu. Ce dernier dispose d'un délai d'un (1) mois pour notifier sa décision.

En outre, par dérogation à l'article 46.1 du CCAG, **la seule circonstance que le service ordonnateur ne s'acquitte pas, dans les délais, d'une facture qui lui est adressée, sans refuser explicitement de les honorer, suffit à caractériser l'existence d'un différend qui nécessite la production d'un mémoire en réclamation.**

Article 18.4.2. Règlement amiable par un tiers

Dans l'hypothèse où le différend ne serait pas être réglé, ces derniers peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable des différends conformément aux articles L. 2197-3 et R. 2197-1 et suivants du CCP.

Article 18.4.3. Contentieux

Dans l'hypothèse où le différend n'a pu être réglé à l'amiable ou par un tiers, les parties peuvent saisir le juge administratif. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris à l'adresse suivante ;

**7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04**

Article 18.5. Dérogation au CCAG

Le présent CCAP déroge à certaines dispositions du CCAG. Les articles concernés sont les suivants :

| Clause du présent CCAP qui déroge au CCAG | Article du CCAG concerné par la dérogation |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Article 18.4.1 | Articles 46.1, 46.2 et 46.3 |