

Accord-cadre d'exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5) des services de l'État et de certains établissements publics en région Normandie	
Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) Le présent document est commun à tous les lots	
<u>Référence de la consultation</u>	2026PFRANORMCVC5
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-2, R2161-4, R2161-5 du Code de la Commande publique
<u>Code C.P.V. principal</u>	50000000 – Services de réparation et d'entretien
<u>CCAG APPLICABLES</u>	CCAG-FCS du 30 mars 2021
<u>Le mois « Zéro »</u>	Août 2026

Il est complété des annexes suivantes :

ANNEXE 1A	Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de police nationale et de gendarmerie nationale
ANNEXE 1B	Établissements pénitentiaires - Formulaire d'introduction de matériel sans-fil
ANNEXE 2A	Clause sociale – Mode d'emploi
ANNEXE 2B	Clause sociale – Fiche entreprise
ANNEXE 3	Schéma explicatif périmètre de la PFRA
ANNEXE 4	Tableau des pénalités

Table des matières

ARTICLE 1 – DISPOSITION GENERALES	4
1.1 - Préambule	4
1.3 - Définitions, Intervenants, obligations générales.....	5
1.3.1 – Impartialité	11
ARTICLE 2 - OBJET DE L’ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS	12
ARTICLE 3 - FORME – PROCÉDURE DE PASSATION - ALLOTISSEMENT.....	13
3.1 – Forme - Procédure.....	13
3.2- Allotissement	13
3.2 - Typologie des installations concernées par le marché.....	14
3.3 - Périmètre de l’accord-cadre – répartition des prestations.....	15
ARTICLE 4 - PIECES CONTRACTUELLES DE LA CONSULTATION.....	16
4.1 - Pièces contractuelles des marchés subséquents.....	17
4.2 -Textes de références.....	17
ARTICLE 5 - DUREE DE L’ACCORD-CADRE	17
ARTICLE 6 - DUREE DES MARCHES SUBSÉQUENTS	18
ARTICLE 7 - MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	18
ARTICLE 8 – MODALITES D’EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	18
8.1 - Notification des marchés subséquents par les services bénéficiaires	19
8.2 – Obligations de réponse.....	20
8.3 – Forme des marchés subséquents	20
8.4 – Bons de commande	20
8.5 – Début d’exécution des prestations objet du marché.....	21
8.6 – Prolongation du délai d’exécution	21
8.7 – Perte de l’exclusivité du bon de commande de la maintenance corrective.....	22
8.8 - Maintenance préventive.....	22
8.9 - Inventaire de départ/inventaire exhaustif.....	23
8.10 - Connaissance des lieux et des installations	24
8.11 - Maintenance corrective.....	24
8.12 - Délai d’émission des devis et exigences d’exécution en maintenance corrective.....	25
8.13.1 - Réunion préparatoire au démarrage.....	26
8.13.2 - Bilan annuel et reporting d’exécution de l’accord-cadre.....	26
8.13.3 - Inventaire quantitatif et qualitatif des installations maintenues	28
8.13.4 - Réunions annuelles de suivi de l’accord-cadre.....	29
8.13.5 - Remise des équipements et réversibilité en fin de marché	29
ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC – CLAUSE DE REEXAMEN.....	30

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE	32
10.1 - Obligation de conseil – Assistance	32
10.2 – Obligation d’information	32
10.3 - Documents à produire pendant l’exécution de l’accord-cadre	33
10.4- Documents fiscaux et sociaux	33
10.5 - Modifications dans la structure du titulaire	33
10.6 : Modifications des prestations en cours de l’accord-cadre	34
ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	34
ARTICLE 12 - TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL	35
ARTICLE 13 - MESURES DE SÉCURITÉ.....	35
13-1 - Règles d’accès, de sécurité et restrictions de circulation	35
13.2 - Contrôle nominatif.....	36
13.3 - Contrôle d’accès	37
13.4 - Accès - consignes.....	37
13.5 : Secret professionnel et confidentialité	38
13-6 : Moyens et documentations mis à la disposition du titulaire.....	38
13-7 : Moyens humains et techniques du titulaire	39
13-8 - Plan de prévention	39
ARTICLE 14 - MESURES LIÉES A L’EXÉCUTION DE CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	40
14-1 - Réalisation d’une action de formation en faveur d’un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots géographiques.....	40
14.1.1 - Exécution de l’action sociale de formation en faveur d’un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l’issue du parcours.....	41
14.1.2 - Contrôle et évaluation de l’action sociale de formation	41
14-2 - Clause relative à la promotion de l’égalité femmes-hommes	42
14-3 - Clause relative à l’accueil des salariés en situation de handicap	42
14-4 - Clause environnementale	42
ARTICLE 15 - CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS	43
15.1 - Contrôle de l’exécution des prestations.....	43
15.2 - Contrôle de la maintenance préventive.....	44
15.3 - Contrôle de la maintenance corrective	44
15.4 - Décision après vérification	44
15.5 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre	45
ARTICLE 16 – NATURE ET FORME DES PRIX – VARIATIONS DES PRIX.....	45
16.1 - Établissement des prix de l’accord-cadre	45
16.2 – Contenu des prix	46
16.3 – Prix des prestations forfaitaire de maintenance	46
16.4 – Prix des prestations exécutées à prix unitaires.....	47
16.4.1 : Contenu du devis produit par le titulaire.....	48

16.5 – Acceptation du devis et des prix nouveaux	48
16.6 – Révision des prix.....	49
16-7 - Règles d'arrondis.....	50
16-8 : Notification des prix révisés	50
16-9 : Clauses de sauvegarde et neutralisation	50
ARTICLE 17 - PAIEMENT	51
17.1 - Délai de règlement	51
17.2 - Acomptes et règlement	51
17.3 - Modalités de facturation	52
17.4 - Avance.....	53
17.5 - Acomptes et soldes	54
17.6 - Retenue de garantie, cautionnement et nantissement	54
17.7 - Taux de TVA	54
17.8 - Monnaie	54
16.9 : Paiement par carte d'achat	54
ARTICLE 18 - PÉNALITÉS	55
18-1 - Tableau des pénalités.....	56
ARTICLE 19 - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	56
ARTICLE 20 - PIÈCES ET ATTESTATIONS À PRODUIRE PAR LE TITULAIRE	56
20-1 - Assurances et responsabilité.....	57
20-2 - Travail dissimulé	57
20-3 - Autres obligations administratives	57
20-4 - Intervenants étrangers.....	58
ARTICLE 21 - DIFFÉRENDS	58
ARTICLE 22 - TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT	59
ARTICLE 23 - RÉSILIATION DU MARCHÉ	59
ARTICLE 24 -DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	60

ARTICLE 1 – DISPOSITION GENERALES

1.1 - Préambule

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) est le Préfet de région Normandie.

Le Préfet de région normandie conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional **d'exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)** soumis à l'obligation d'entretien et de vérification par la réglementation pour le compte des services de l'Etat, et de certains établissements publics en région normandie.

Chaque service conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Le périmètre du marché concerne l'ensemble des services et les établissements publics de l'État de la région Normandie désirant y adhérer.

Les services déconcentrés de l'État et les établissements publics en région Normandie sont désignés comme « services bénéficiaires » du marché.

Afin d'intégrer les établissements publics au présent accord-cadre et en application des articles R.2332-15 et L.2113-7 du code de la commande publique, un groupement de commandes est constitué avec les établissements publics suivants :

- Agence de l'eau Seine Normandie (AESN)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- Établissement public administratif (EPA) Masse des douanes
- HAROPA Port Rouen

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement (articles R.2332-15 et L.2113-7 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 23 février 2022, le propriétaire ou l'utilisateur de l'État peuvent confier tout ou partie de leurs missions à l'Agence de gestion de l'immobilier de l'État (AGILE) dans les conditions et limites définies dans une convention spécifique portant sur la gestion et l'exploitation-maintenance de l'immeuble. Pour les sites pris en gestion/exploitation par l'AGILE, en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'État, cette agence sera l'interlocutrice (sollicitation des sociétés pour intervention et facturation notamment) des sociétés retenues dans le cadre du présent accord-cadre.

Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.2 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français ou à l'aide d'une traduction en français au frais exclusif du titulaire.

1.3 - Définitions, Intervenants, obligations générales

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les termes et expressions auront les significations suivantes :

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le Préfet de la région Normandie, désigné par « R.P.A. », qui est habilité à signer l'accord-cadre. D'une manière générale, le R.P.A. représente l'Administration. Il agit au nom et pour le compte des services de l'État en région Normandie ainsi que pour ses établissements publics implantés sur le territoire normand.

À ce titre, le Préfet :

- coordonne les besoins pour le compte des membres du groupement de commandes (services bénéficiaires et établissements publics),
- choisi l'attributaire de l'accord-cadre,
- signe et notifie l'accord-cadre,
- s'assure de la bonne exécution de l'accord-cadre.

La Plate-Forme Régionale des Achats (P.F.R.A.) est le service qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte du groupement.

Elle est chargée de la mise en œuvre de la procédure d'achat et donc habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place de l'accord-cadre.

La plate-forme régionale des achats de Normandie détient le Label " Relations Fournisseurs et Achats Responsables " (RFAR). Ce label distingue les organisations ayant fait preuve de relations durables et équilibrées avec les fournisseurs.



Service chargé du suivi de la procédure et de l'exécution du présent accord-cadre :

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie (S.G.A.R.)

Plate-forme régionale des achats de Normandie (P.F.R.A.)

Bureau A013 – Rez-de-chaussée

7, place de la madeleine – CS 16036

76036 Rouen Cedex

Mail : pfra@normandie.gouv.fr

L'accord-cadre est mono-attributaire et est conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique pour chaque lot. L'accord-cadre a pour objet d'établir les termes régissant les marchés ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité unique au prestataire ainsi retenu.

Le marché subséquent est un marché passé sur le fondement de l'accord-cadre initial par les différents ordonnateurs, passé sous forme d'accord cadre à bons de commande. Ce marché peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement.

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'État et opérateurs de l'État concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la signature et à la notification des bons de commande qui les concernent, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres.

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commandes des services bénéficiaires.

Le **gestionnaire de site** est le contact du prestataire pour les visites et interventions sur le site.

Le **titulaire d'un lot de l'accord-cadre** est l'opérateur économique ou groupement d'opérateurs qui conclut l'accord-cadre avec le Préfet de la région Normandie. Il est chargé de l'exécution des prestations du marché public dont il est titulaire. Il est également dénommé le « prestataire ».

Le représentant du titulaire : Le titulaire, à l'attribution du marché, soumet à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations. Ce chargé d'affaires a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations, notamment en effectuant l'ensemble des communications nécessaires. Il est présent aux réunions organisées par la PFRA de Normandie auxquelles il est convié et présente annuellement le rapport d'exécution. En cas d'absence de cet interlocuteur d'une durée supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un chargé d'affaires de remplacement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel mis en place par le titulaire, d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement des agents n'ayant pas la qualification ou la compétence suffisante pour l'exécution du présent accord-cadre. Le service bénéficiaire peut procéder à la vérification de l'identité et, pour l'accès à certains sites, au casier judiciaire du personnel intervenant (titulaire et sous-traitants).

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

Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

Le remplacement de personnel intervenant : Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du présent marché. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans

interruption, un niveau constant de compétences des intervenants, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Les profils sont en adéquation avec ceux présentés dans l'offre du titulaire, à défaut sa proposition est refusée.

En cas de modification de son équipe ou de chargé d'affaires, le titulaire doit en aviser la PFRA avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces changements ainsi que les profils et compétences de l'équipe ou du chargé d'affaires remplaçant.

Il informe la PFRA de Normandie de la nouvelle organisation et prend toute disposition nécessaire afin que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant dont le profil est conforme à celui présenté dans son offre.

En complément des cas prévus à l'article 41.1 du CCAG-FCS de 2021, à défaut de désignation, ou si ce remplaçant est également récusé dans un délai de dix (10) jours ouvrés, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander le remplacement de tout ou partie de l'équipe au cours du marché en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une mission. Une fois averti, par courrier recommandé avec accusé de réception, le titulaire devra présenter, sous dix (10) jours ouvrés maximum, des profils permettant d'assurer le remplacement des personnes récusées. Les nouveaux profils feront l'objet d'une validation explicite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le site d'intervention : Emplacement géographique où se trouve physiquement implanté le matériel à soutenir. Ce site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun plusieurs équipements à maintenir. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

Le responsable de site : est l'interlocuteur du titulaire (se reporter aux tableaux de recensement).

La maintenance préventive : elle correspond aux contrôles du fonctionnement des installations d'un bâtiment. Planifiée annuellement, elle permet de diminuer la probabilité de défaillance des équipements entretenus, d'optimiser leur fonctionnement, d'augmenter leur durée de vie et de maintenir dans le temps l'état des bâtiments.

La maintenance corrective : elle correspond aux interventions de dépannage et de réparations des équipements suite à un dysfonctionnement.

La maintenance palliative : maintenance s'attachant à la correction de tout incident identifié empêchant l'utilisation d'un bien dans une condition optimale nécessitant une intervention rapide, pour pallier au plus urgent dans le rétablissement du service produit permettant de poursuivre l'exploitation ou l'usage, et dans l'attente d'une solution ou une correction définitive durable (maintenance curative).

L'unité d'œuvre (UO) : L'unité d'œuvre définit un niveau de prestation et de garantie de réalisation des prestations par équipement pour l'ensemble d'un site pour un prix forfaitaire

annuel par équipement. À cette unité d'œuvre s'ajoute des options d'astreinte et délais d'intervention pour un prix forfaitaire annuel par site.

Lors de l'établissement de son bon de commande couvrant ses besoins en prestations préventives périodiques réglementaires, et à l'occasion de chaque renouvellement de celui-ci, le service bénéficiaire sélectionne l'unité d'œuvre et options qu'il souhaite mettre en place, par site, selon le niveau de maintien en condition opérationnelle couvrant ses équipements.

Les informations relatives aux unités d'œuvre, options, niveaux de prestation ou dates prévisionnelles figurant dans le tableau de recensement initial transmis en annexe 1 à l'acte d'engagement (A.E.) sont fournies à titre purement indicatif afin de permettre l'estimation des besoins et l'établissement des offres.

Ces indications n'emportent aucun engagement contractuel des services bénéficiaires quant au choix, au maintien ou au renouvellement d'une unité d'œuvre déterminée, tant pour la première année d'exécution que pour les périodes ultérieures.

Seuls les marchés subséquents conclus par les services bénéficiaires ainsi que les bons de commande émis dans leur cadre fixent les prestations retenues, les unités d'œuvre applicables et les engagements contractuels correspondants.

La terminologie et les niveaux de maintenance retenus pour l'exécution de cet accord-cadre sont définis au CCTP.

Jours calendaires : Ils correspondent au calendrier, soit sept jours par semaine incluant les jours chômés et fériés.

Jour « ouvrable » ou « ouvré »

Le jour ouvrable s'entend l'ensemble des jours travaillés sur le territoire Français excepté les jours fériés. On entend par jour ouvré : les jours ouvrés au bénéfice de l'administration dans sa mission de service publique ou pour l'usage des infrastructures pour le ou les sites considérés (logement, tertiaire, etc..)

Le délai d'intervention : Délai maximum après réception d'un appel ou de la réception de tout moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place du marché, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance de la panne, du matériel, de la typologie du bâtiment, et du matériel concerné, puisse exécuter les prestations sur l'équipement concerné.

D'une manière générale, les délais actés au contrat se réfèrent au seul « délai d'intervention » sauf stipulation expresse dûment précisée.

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

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

Le « délai d'indisponibilité » : Ce délai s'entend délai maximum d'indisponibilité du système sans action de dépannage même provisoire en action corrective palliative, en mode d'utilisation dégradé, après demande d'intervention par tout moyen approprié est émise par le service technique à l'attention du titulaire. Les moyens de contact pour ce faire, seront ceux proposés par le titulaire dans le cadre de son mémoire technique et de

l'astreinte qu'il aura mis en place pour couvrir les besoins de l'administration. **Ce délai inclus le délai d'intervention défini ci-avant.**

Le délai d'exécution : Ce délai s'entend délai maximum autorisé d'indisponibilité du système sans action de dépannage même provisoire en action corrective palliative, en mode d'utilisation dégradé, après qu'une demande d'intervention par tout moyen approprié ne soit émise par le service technique à l'attention du mainteneur.

Les moyens de contacts pour ce faire, seront ceux proposés par le mainteneur dans le cadre de son mémoire technique et de l'astreinte qu'il aura mis en place pour couvrir les besoins de l'administration.

Ce délai comprend le délai d'intervention.

Le mainteneur compte-tenu de son **obligation de résultat** dans la mise en place d'une action palliative efficiente réalisée dans les temps fixés au contrat, fera son affaire des délais de réparation et des délais d'exécution.

Astreintes : Un service d'astreinte sera mis en place pour les sites concernés. Il comportera un centre d'appel qui enregistrera l'heure précise de la demande d'intervention. Le technicien en charge de l'intervention confirmera son heure d'arrivée au responsable de site. Cet appel déclenchera le déplacement d'une personne qualifiée, capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer si cela est possible ou de remettre en marche dégradée les installations, de prendre les mesures conservatoires, et d'informer le gestionnaire du site.

La première heure d'intervention débute à compter de l'arrivée sur place nécessaire à la prise de mesures conservatoires et à l'information du responsable de site.

Dans le cadre des interventions correctives notamment, le titulaire met en place dans les temps arrêtés au présent accord-cadre les actions palliatives suffisantes destinées à permettre à l'équipement d'accomplir même provisoirement tout ou partie de ses fonctions requis, afin de mettre un terme au désordre. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants libérant le titulaire de son obligation de résultat dans le cadre du présent accord-cadre.

La « maintenance » :

Une définition normative de la maintenance est donnée au niveau européen en 2001 (NF EN 13306 X 60-319) : « Ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise. »

La norme AFNOR FD X 60-000 de 2002, conçue sous forme de guide, présente les lignes directrices à prendre en compte pour concevoir, évaluer ou réviser le processus de maintenance qu'une entreprise industrielle est susceptible de mettre en place, en vue d'atteindre ses objectifs.

La maintenance de l'accord cadre CVC 5 est répartie en 5 niveaux d'interventions selon la norme NF FDX 60-000.

<u>NIVEAU DE MAINTENANCE</u>	
NIVEAU 1	Actions simples qui peuvent être effectuées par l'utilisateur/agent, à l'aide d'instructions

	simples et sans outillage autre que celui intégré au bien.
NIVEAU 2	Opérations courantes effectuées par un personnel qualifié/ agent technique avec des procédures détaillées et un outillage léger.
NIVEAU 3	Opérations de technicité générale effectuée par un technicien qualifié, avec des procédures complexes et un outillage portatif complexe.
NIVEAU 4	Opération technique de spécialité effectuée, par un technicien ou une équipe spécialisée, maîtrisant une technique ou technologie particulière, avec des instructions générales ou particulières de maintenance et un outillage portatif spécialisé.
NIVEAU 5 (HORS ACCORD CADRE)	Rénovation, reconstruction, remplacement d'une installation, d'un équipement, d'une pièce de structure ou de fonctionnement, selon un processus proche de sa fabrication ou de son assemblage initial.

La maintenance préventive des équipements, de niveau 1 à 4 (Norme AFNOR NF FDX 60-000), suivant les règlements en vigueur applicables en France et les préconisations des fabricants, qui constitue la commande initiale du marché. Outre les obligations réglementaires, la maintenance préventive a pour objet, après vérification approfondie, de procéder à des tests de fonctionnement des systèmes et installations et de réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation des installations.

La maintenance corrective des équipements de niveau 1 à 4 (Norme AFNOR NF FDX 60-000), exécutée, si nécessaire, à la demande expresse des services de l'État ou sur proposition du titulaire du marché, après constatation d'un dysfonctionnement, d'une détérioration d'un équipement ou de l'installation.

Les travaux de niveau 5 .

La liste des équipements couverts par l'accord-cadre figure en annexe 1 à l'acte d'engagement (A.E.). Elle est susceptible d'évoluer pendant la durée de l'accord-cadre en fonction des ajouts ou retrait d'équipements.

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

1.3.1 – Impartialité

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire s'engage, notamment en application de l'article R111-40 du code de la construction et de l'habitat, à n'avoir aucun lien de nature à porter atteinte à son impartialité et à son indépendance, ni avec le bénéficiaire, ni avec une entreprise susceptible d'effectuer des travaux ou

des contrôles réglementaires sur un des éléments faisant l'objet d'une vérification, d'un diagnostic ou d'un contrôle.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

Le présent accord-cadre a pour objet l'exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) des services de l'État et de certains établissements publics situés en région Normandie.

L'accord-cadre est conclu par lot avec un titulaire unique.

L'accord cadre a pour objet de fixer les caractéristiques administratives, techniques et financières applicables aux marchés subséquents passés pendant sa durée de validité.

Les marchés subséquents sont conclus par les services bénéficiaires relevant du périmètre du présent accord-cadre. Ils sont exécutés au moyen de bons de commande, sans montant minimum ni maximum propre, dans la limite du montant maximum fixé pour l'accord-cadre concerné.

Les marchés subséquents précisent notamment :

- les sites et installations concernés ;
- le périmètre des prestations retenues ;
- les niveaux de service applicables ;
- les modalités particulières d'exécution ;
- les lieux d'intervention ;
- les dispositions financières propres au marché subséquent.

Les prestations peuvent comprendre, selon les besoins exprimés par les services bénéficiaires :

- des prestations forfaitaires d'exploitation-maintenance, organisées selon les unités d'œuvre prévues au CCTP ;
- des prestations optionnelles ou spécifiques mobilisables selon les caractéristiques des sites. Ces prestations, qui ne relèvent pas des prestations forfaitaires de maintenance, comprennent notamment :
 - le suivi et la gestion du risque légionnelle ;
 - le nettoyage des gaines et équipements des réseaux aérauliques.
- des prestations ponctuelles de travaux ou d'interventions complémentaires exécutées sur devis conformément aux dispositions financières du marché. Les prestations ne relevant pas des prestations forfaitaires ou spécifiques précitées sont réalisées dans le cadre du poste P5 – Travaux CVC. Le montant de chaque opération est limité à 50 000 € HT. Au-delà de ce seuil, les prestations sont exclues du présent marché.

Le périmètre des prestations et les niveaux de service applicables sont définis conformément aux dispositions de l'article 4 « Périmètre et niveaux des prestations » du CCTP.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité d'attente, de dédit ou de manque à gagner en l'absence de survenance du besoin.

Le titulaire est tenu de conclure les marchés subséquents émis dans le cadre du présent accord-cadre, quelle que soit leur date de prise d'effet pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les modalités administratives, financières et techniques d'exécution sont définies par le présent CCAP, le CCTP et les pièces propres à chaque marché subséquent.

ARTICLE 3 - FORME – PROCÉDURE DE PASSATION - ALLOTISSEMENT

3.1 – Forme - Procédure

Le marché interministériel régional de prestations de services est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et L.2124-2 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots décrits ci-dessous. Il donne lieu à des marchés subséquents établis par les services bénéficiaires, au fur et mesure de leur intégration dans l'accord-cadre, en fonction des dates de fin de leurs contrats précédents en application de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique. Chaque service bénéficiaire s'assure de la bonne exécution des marchés subséquents qui le concernent et qu'il a signés.

L'accord-cadre fixe les prix des marchés subséquents et est conclu sans montant minimum.

En revanche, il comporte un maximum pour chacun des lots en application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique et conformément à l'article 3.2 du présent CCAP.

3.2- Allotissement

L'accord-cadre est composé de 5 (cinq) lots répartis de la manière suivante :

Numéro du lot	Objet du lot	Département	Montant maximum en € HT pour 48 mois
1	Exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)	Seine Maritime (76)	3 000 000,00 €
2	Exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)	Eure (27)	2 000 000,00 €
3	Exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)	Calvados (14)	2 000 000,00 €

4	Exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)	Manche (50)	2 000 000,00 €
5	Exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC5)	Orne (61)	1 500 000,00 €

Les attributaires de l'accord-cadre, pour chacun des lots le concernant, ne peuvent prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit en l'absence de survenance du besoin.

Le marché ne comporte pas de variante au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents pris sur le fondement de l'accord-cadre donnent lieu à l'émission de bons de commande. Ceux-ci sont conclus et gérés par chaque ordonnateur avec le titulaire du lot concerné.

3.2 - Typologie des installations concernées par le marché

D'une manière générale, les équipements couverts sont installés dans les catégories de locaux suivants, cette liste n'étant pas exhaustive :

- locaux à usage de bureaux ou lieux de travail, salles de réunion, de formation ;
- établissement recevant du public (toutes catégories, principalement de type "W" correspondant aux "Administrations/Banques/Bureaux") ;
- locaux à usage informatique ;
- locaux à usage technique (entrepôt, garage, parking, archives, atelier d'imprimerie ou de reprographie, local d'équipement...) ;
- lieux de détention/rétention, stand de tir, salle de sport ... ;
- commissariat de Police, casernes et brigades de gendarmerie ;
- logements de fonction ;
- locaux et technicités spécifiques (système de type VRV/DRV réversible, salles informatiques, salle blanches nécessitant une technicité et réactivité adapté, salles d'audience de juridiction, restaurants administratifs...).

La description et la spécification des équipements à maintenir sont stipulées en annexe 1 à l'acte d'engagement (A.E.) et dans les pièces, plans et schémas des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) à disposition sur les sites concernés. La liste des équipements est susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché.

NOTA IMPORTANT :

Le recensement de chaque lot comprend les principaux équipements listés mais aussi l'ensemble des matériels constituant les installations nécessaires à leur bon fonctionnement.

À titre indicatif, un schéma des services de l'État est transmis en annexe 3 du présent CCAP et les localisations des principaux services de l'État sont disponibles sous les liens suivants :

<http://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Presentation-des-services/L-Etat-en-Normandie>

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/normandie>

<https://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat>

<http://www.calvados.gouv.fr/services-de-l-etat-r518.html>

<http://www.manche.gouv.fr/Services-de-l-Etat>

<http://www.orne.gouv.fr/services-de-l-etat-r2.html>

3.3 - Périmètre de l'accord-cadre – répartition des prestations

Le présent accord-cadre couvre les prestations d'exploitation-maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) relevant du périmètre défini au CCTP.

Les prestations sont organisées selon les niveaux de prestations définis à l'article 4 « Périmètre et niveaux des prestations » du CCTP.

3.3.1 Nature des obligations contractuelles

Le titulaire est soumis à une **obligation de moyen** notamment pour :

- la planification et l'organisation des opérations de maintenance
- la production, la mise à jour et la transmission des documents techniques, administratifs et de suivi contractuel (planning, rapports, inventaires, indicateurs, reporting, GMAO, etc.)
- la mise en œuvre des moyens nécessaires à la gestion des interventions correctives et à la continuité de service
- la mise en place de mesures conservatoires ou solutions palliatives destinées à limiter les conséquences d'un désordre ou d'une panne.

Le simple constat, diagnostic ou signalement d'un dysfonctionnement ne saurait constituer, à lui seul, une exécution satisfaisante des obligations du titulaire.

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** notamment pour :

- la réalisation des prestations de maintenance prévues au marché et définies dans les gammes de maintenance annexées au CCTP
- le respect des délais contractuels applicables, notamment en matière d'intervention, de remise en service et d'émission des devis
- la tenue à jour des documents de suivi, registres et outils contractuels requis
- l'atteinte des niveaux de service et engagements contractuels prévus au marché.

3.3.2 Répartition des prestations

Le présent accord-cadre comprend :

a) Les prestations forfaitaires d'exploitation-maintenance

Les prestations forfaitaires comprennent, selon le niveau retenu par le marché subséquent :

- la prestation P2 – Maintenance préventive, constituant le socle obligatoire du marché ;
- la prestation P2 PLUS – Maintenance corrective avec franchise, proposée en option selon les besoins du site ;
- la prestation P3 – Garantie totale, proposée en option et correspondant à une prise en charge élargie des opérations de maintenance.

La maintenance préventive comprend notamment les opérations de maintenance systématique et conditionnelle, exécutées conformément aux dispositions du CCTP, aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux préconisations des fabricants.

L'assistance aux contrôles réglementaires est incluse lorsque la présence du titulaire est requise.

b) Les prestations spécifiques

Des prestations spécifiques peuvent être commandées ponctuellement par les services bénéficiaires, notamment :

- le suivi et la gestion du risque légionnelle
- le nettoyage des gaines et équipements des réseaux aérauliques.

Ces prestations sont réalisées sur devis conformément aux dispositions du marché.

c) Les prestations hors forfait – Travaux CVC (P5)

Les prestations ne relevant pas des prestations forfaitaires ou spécifiques précitées sont réalisées dans le cadre du poste P5 – Travaux CVC.

Elles correspondent notamment aux travaux ponctuels, opérations de renouvellement, modifications d'installation, adaptations techniques ou interventions non couvertes par les prestations forfaitaires.

Leur exécution intervient sur validation préalable d'un devis par le service bénéficiaire, conformément aux dispositions financières du marché.

ARTICLE 4 - PIECES CONTRACTUELLES DE LA CONSULTATION

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG - FCS, les pièces constitutives du présent marché, classées par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction, sont les suivantes :

- l'acte d'engagement et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles par avenant, ordre de service, décision du représentant du pouvoir adjudicateur,
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seul foi,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe,

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021,
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance,
- l'offre technique du titulaire (cadre de réponse),
- Les éléments éventuels présentés lors de la mise au point par le candidat retenu.

Le prestataire déclare avoir pris connaissance et accepte sans réserve le présent CCAP.

Toute clause portée dans les conditions générales ou conditions particulières de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur le marché.

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.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Le marché est établi en un (1) seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seule foi en cas de contestation.

4.1 - Pièces contractuelles des marchés subséquents

Les pièces constitutives des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre sont par ordre de priorité :

1. l'acte d'engagement du marché subséquent signé et daté du titulaire et ses annexes,
2. les pièces contractuelles de l'accord-cadre initial listées ci-dessus dans le même ordre de priorité, hormis le mémoire technique,
3. les bons de commandes,
4. le mémoire technique du titulaire de l'accord cadre initial.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre initial et des marchés subséquents prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

4.2 -Textes de références

Les titulaires sont réputés connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, relatives aux prestations objet du présent marché.

ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

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

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire. Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de trois (3) mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents conclus continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

ARTICLE 6 - DUREE DES MARCHES SUBSÉQUENTS

Les marchés subséquents peuvent être conclus durant toute la durée du présent accord-cadre.

Ils sont conclus pour un (1) an à compter de la date de notification.

Ils sont reconductibles deux (2) fois de manière tacite par période de douze (12) mois. Ils sont reconductibles une troisième fois sans pouvoir excéder la durée de l'accord cadre.

La décision de non reconduction est notifiée au plus tard trois (3) mois avant l'échéance par tous moyens permettant de donner date certaine.

Il est précisé que les sites listés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (A.E.) pourront intégrer le marché à des dates différentes en fonction de l'expiration de leurs marchés de maintenance respectifs en cours. Une date prévisionnelle de démarrage des prestations par site est indiquée.

Dans l'hypothèse où un bâtiment fait l'objet de plusieurs marchés de maintenance en cours, les installations sont prises en charge par le titulaire du marché au fur et à mesure de la fin des marchés précédents.

La durée de validité des marchés subséquents ne pourra ainsi pas excéder celle de l'accord cadre. Les bons de commande devront être passés pendant la durée de validité des marchés subséquents.

En tout état de cause, à l'issue de la première année d'exécution du marché subséquent, les services bénéficiaires auront l'obligation de passer leur bon de commande annuel de maintenance préventive avant de pouvoir passer un bon de commande de maintenance corrective. Dans le cas contraire, le bon de commande de maintenance corrective se fera uniquement sur des prix hors marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent pour une durée d'exécution ne pouvant excéder de 6 (six) mois la fin du marché subséquent.

ARTICLE 7 - MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, chaque lot du présent accord-cadre pourra donner lieu à la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles objet du présent accord-cadre.

Ces prestations devront être conformes au projet de base du présent marché et pourront notamment porter sur des extensions de périmètre, adaptations ou prestations complémentaires présentant des caractéristiques analogues aux prestations initiales.

ARTICLE 8 – MODALITES D'EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

8.1 - Notification des marchés subséquents par les services bénéficiaires

La passation des marchés subséquents est déclenchée par le service bénéficiaire lors de la survenance du besoin.

La notification et le suivi des marchés subséquents relèvent du représentant du pouvoir adjudicateur de chaque service bénéficiaire concerné. Celui-ci désigne, le cas échéant, un responsable de site pour les bâtiments relevant de son périmètre.

Les marchés subséquents sont conclus sur le fondement du présent accord-cadre régional. Ils sont passés sans montant minimum ni maximum propre, dans la limite du montant maximum fixé pour l'accord-cadre concerné.

Les prix figurant à l'accord-cadre constituent les prix de référence applicables aux marchés subséquents.

Les informations relatives aux unités d'œuvre, options, niveaux de prestation ou dates prévisionnelles figurant dans les tableaux de recensement initiaux transmis avec l'accord-cadre ou ses annexes sont fournies à titre indicatif afin de permettre l'estimation des besoins et l'établissement des offres.

Ces indications n'emportent aucun engagement des services bénéficiaires quant au choix, au maintien ou au renouvellement d'une unité d'œuvre déterminée, tant pour la première année d'exécution que pour les années suivantes.

Seuls les marchés subséquents conclus par les services bénéficiaires ainsi que les bons de commande émis dans leur cadre fixent les prestations retenues, les unités d'œuvre applicables et les engagements contractuels associés.

Les marchés subséquents sont exécutés au moyen de bons de commande, selon les modalités définies dans les pièces du marché.

Chaque service bénéficiaire assure l'émission des bons de commande auprès du titulaire selon les modalités correspondant aux prestations retenues dans son marché subséquent :

- **Prestation P2 – Maintenance préventive** : émission d'un **bon de commande annuel** valant ordre de démarrage des prestations forfaitaires de maintenance préventive ;
- **Prestation P2 PLUS – Maintenance corrective avec franchise** : émission d'un **bon de commande annuel** couvrant les prestations forfaitaires de maintenance préventive ainsi que les prestations de maintenance corrective comprises dans la limite de la franchise définie à l'article 4 « périmètre et niveaux des prestations » du CCTP. Les prestations correctives réalisées au-delà du seuil de franchise font l'objet de **bons de commande ponctuels**, exécutés sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- **Prestation P3 – Garantie totale** : émission d'un **bon de commande annuel** couvrant les prestations forfaitaires de maintenance prévues au titre de la garantie totale ;
- **Prestations spécifiques et prestations P5 – Travaux CVC** : émission de **bons de commande ponctuels** correspondant aux prestations commandées à la survenance du besoin, sur la base des dispositions financières du marché. Le montant de chaque opération est limité à 50 000 € HT. Au-delà de ce seuil, les prestations sont exclues du présent marché.

Disposition transitoire : lorsqu'un service bénéficiaire dispose, à la date de notification du marché subséquent, d'un contrat de maintenance préventive encore en cours d'exécution, il peut, pendant la période de recouvrement contractuel et jusqu'à l'échéance du contrat existant, limiter le périmètre de son marché subséquent aux seules prestations de maintenance corrective ou aux seules prestations correspondant à son besoin effectif.

Le service bénéficiaire précise, dans son marché subséquent, les caractéristiques et modalités d'exécution des prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ces dispositions complètent celles prévues au présent CCAP et au CCTP.

Conformément à l'article R.2162-9 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, préalablement à la conclusion d'un marché subséquent, de compléter son offre par écrit.

Chaque ordonnateur assure le suivi et la bonne exécution des marchés subséquents qu'il a conclus.

8.2 – Obligations de réponse

Le titulaire de l'accord-cadre a une obligation de signer l'ensemble des marchés subséquents quelle que soit la date de début d'exécution.

L'ordonnateur est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans les pièces du marché.

En cas de manquement à son obligation de signature, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

8.3 – Forme des marchés subséquents

Les marchés subséquents précisent les modalités et conditions d'exécution des prestations, qui ne sont pas fixées par l'accord-cadre.

8.4 – Bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent. La date d'émission du bon de commande vaut ordre de démarrage des prestations forfaitaires annuelles correspondantes. Les prestations engagées dans ce cadre peuvent s'exécuter au-delà de la durée de validité du marché subséquent, sans toutefois dépasser une durée d'un (1) an à compter de la date d'émission du bon de commande.

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

L'envoi d'un bon de commande peut se faire via un site de commande en ligne. Si le titulaire ne dispose pas d'un site de commande en ligne, les bons de commande devront pouvoir être reçus par pièce jointe à un message électronique.

La signature manuscrite des bons de commande et de ses annexes n'est pas obligatoire.

Les bons de commande de maintenance préventive et corrective devront comprendre au minimum :

- la date de l'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le numéro de service exécutant (exemple : FAC00044) ;
- le site concerné, son numéro inscrit dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (A.E.) ;
- la référence prix indiqué dans chaque annexe (ATTRI)
- l'adresse du site concerné et la désignation de la prestation à réaliser et la quantité demandée ;
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement de la commande ;
- le montant total HT de la commande, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la signature de la personne responsable ;
- et toute autre information jugée nécessaire à la commande.

Le titulaire est tenu à l'obligation de remise en marche des installations en cas de panne, sans qu'il soit besoin qu'un bon de commande préalable soit émis.

Les bons de commande sont établis par la personne habilitée à passer la commande et seront adressés au titulaire par messagerie électronique.

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent ne remet pas en cause la validité du bon de commande s'il est émis avant la date d'effet de cette décision. Le titulaire du marché est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'émission des prestations commandées.

L'admission est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché.

8.5 – Début d'exécution des prestations objet du marché

Sur la base du marché subséquent mis en place, et de la visite préliminaire réalisée par le titulaire de l'accord-cadre, les prestations annuelles principales de maintenance préventive, sont exécutées dès réception du bon de commande émis par chaque responsable de site désigné par chacun des services de l'État bénéficiaires.

La date d'émission des bons de commande vaut lancement des prestations à exécuter dans le cadre du forfait annuel.

8.6 – Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel relatif à l'exécution d'un bon de commande, il doit formuler une demande

expresse de report de délai auprès de l'ordonnateur en exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé. En cas de refus motivé de l'ordonnateur, il est fait application des pénalités prévues à l'article 18 du présent CCAP.

8.7 – Perte de l'exclusivité du bon de commande de la maintenance corrective

Le titulaire peut perdre, pour une intervention déterminée, l'exclusivité de réalisation d'une prestation de maintenance corrective lorsque :

- les délais contractuels d'intervention, de remise en service, d'indisponibilité ou d'émission des devis ne sont pas respectés ;
- les modalités contractuelles d'établissement des devis prévues au présent accord-cadre et dans ses pièces annexes ne sont pas respectées, notamment en matière de contenu, de présentation ou d'application des prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Dans ces situations, le service bénéficiaire peut confier la prestation corrective concernée à un tiers, sans remise en cause du marché subséquent en cours.

Cette perte d'exclusivité est strictement limitée à l'intervention concernée. Elle ne libère pas le titulaire de ses obligations contractuelles relatives aux autres prestations de maintenance corrective, ni de ses obligations au titre des prestations forfaitaires ou des interventions en cours.

Pour les cas précités, le service bénéficiaire peut renoncer à l'application des dispositions relatives à l'exécution aux frais et risques et aux pénalités directement liées à l'intervention corrective concernée.

En revanche, demeurent applicables et cumulables, le cas échéant, les pénalités prévues au marché au titre :

- des retards ou manquements liés aux opérations de maintenance préventive ;
- des retards ou manquements relatifs aux astreintes, dépannages ;
- du non-respect des obligations administratives, documentaires ou contractuelles.

8.8 - Maintenance préventive

Les prestations forfaitaires de maintenance préventive sont exécutées dans le cadre du marché subséquent et donnent lieu à l'émission d'un bon de commande annuel par le service bénéficiaire.

Le bon de commande précise notamment la date d'effet des prestations, leur date de démarrage, ainsi que les sites, bâtiments, installations ou équipements concernés.

Aucun devis n'est établi pour les prestations relevant de la maintenance préventive forfaitaire.

Pour les prestations relevant de la prestation P2, du P2 PLUS ou du P3, le bon de commande annuel précise le niveau de prestation retenu par le service bénéficiaire conformément aux dispositions du CCTP.

À compter de la réception du bon de commande, le titulaire engage les opérations nécessaires à la prise en charge des installations, notamment celles relatives à l'inventaire initial, à la

vérification du périmètre des équipements concernés et, le cas échéant, à la constitution ou à la mise à jour des documents contractuels requis.

Sur la base des constats réalisés lors de la prise en charge et après validation du service bénéficiaire, le marché subséquent ou le bon de commande initial peut, si nécessaire, faire l'objet d'un ajustement du périmètre couvert.

Le bon de commande annuel comprend notamment :

- l'établissement et la transmission du planning annuel des interventions de maintenance préventive, conformément aux dispositions du CCTP ;
- l'ensemble des prestations, moyens humains, matériels et logistiques nécessaires à l'exécution des prestations de maintenance préventive ;
- les frais de déplacement, de main-d'œuvre, d'outillage, d'accès, de levage et de sécurité nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les consommables, petites fournitures et petites pièces nécessaires aux opérations courantes de maintenance préventive ;
- les prestations de mise en marche, d'arrêt, de réglage et d'exploitation des installations lorsqu'elles sont prévues au périmètre du marché ;
- l'application du devoir de conseil du titulaire conformément aux dispositions contractuelles.

Conformément au CCAG-FCS, le titulaire demeure propriétaire de ses emballages et assure, à ses frais, l'évacuation et l'élimination des déchets générés par ses interventions.

8.9 - Inventaire de départ/inventaire exhaustif

L'inventaire initial des équipements relevant du présent marché figure en annexe 1 de l'acte d'engagement (A.E.) ou dans les pièces propres au marché subséquent.

Cet inventaire constitue une base indicative de recensement des principaux équipements. Il appartient toutefois au titulaire de prendre en compte, dans le cadre de ses prestations, l'ensemble des organes, accessoires et dispositifs nécessaires au bon fonctionnement des installations couvertes par le marché.

L'absence de mention, dans l'inventaire initial, d'un organe constitutif ou accessoire participant au fonctionnement normal d'un équipement relevant du périmètre du marché ne peut, à elle seule, justifier une demande de modification contractuelle.

En revanche, l'omission d'un équipement complet relevant du périmètre du marché pourra donner lieu, après validation contradictoire par le service bénéficiaire, à une adaptation du marché subséquent conformément aux dispositions contractuelles applicables.

Le titulaire dispose d'un délai maximal de douze (12) semaines à compter de la réception du premier bon de commande annuel de maintenance pour réaliser un inventaire exhaustif contradictoire des installations concernées.

Cet inventaire précise notamment :

- le nombre et la typologie des équipements ;
- les principales caractéristiques techniques ;
- les marques, références et localisations des installations ;

- les éventuelles contraintes d'accès ou d'exploitation particulières.

À l'issue de cet inventaire, le titulaire établit un procès-verbal contradictoire de prise en charge, accompagné de l'inventaire exhaustif des équipements et, le cas échéant, de ses observations sur l'état apparent des installations.

Les documents sont transmis au service bénéficiaire selon les formats définis dans les pièces du marché.

Lorsque l'inventaire exhaustif met en évidence des écarts significatifs entre le recensement initial et la réalité du périmètre à maintenir, une adaptation des prix forfaitaires peut être examinée.

Cette adaptation ne peut être envisagée que lorsque les écarts constatés (ajouts, retraits d'équipements ou contraintes d'accès spécifiques non identifiées initialement) engendrent une variation justifiée supérieure à 10 % du montant forfaitaire annuel applicable au site concerné.

- Variation comprise entre 0 % et 10 % : aucune modification des prix forfaitaires n'est applicable ;

- Variation supérieure à 10 % : les dispositions relatives à la clause de réexamen prévue au présent CCAP trouvent à s'appliquer.

En cours d'exécution du marché, l'administration se réserve la possibilité de faire réaliser tout audit, contrôle ou mission d'expertise complémentaire portant sur le périmètre des installations ou l'exécution des prestations.

Après validation de l'inventaire exhaustif de départ, le titulaire ne peut invoquer une erreur, omission ou méconnaissance du périmètre des installations pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

8.10 - Connaissance des lieux et des installations

Après validation de l'inventaire exhaustif de départ prévu au présent marché, le titulaire est réputé avoir pris pleinement connaissance du périmètre des installations, de leur état apparent, de leurs conditions d'exploitation et des contraintes d'accès ou d'intervention associées.

Le titulaire ne peut, à ce titre, invoquer une erreur, omission ou méconnaissance des installations pour refuser, limiter ou interrompre l'exécution de ses obligations contractuelles définies au CCAP, au CCTP et aux pièces du marché.

Le titulaire s'assure que l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du marché, y compris ses éventuels sous-traitants, dispose d'une connaissance suffisante des sites, des installations, des équipements pris en charge et des consignes d'exploitation, de sécurité et d'intervention applicables.

8.11 - Maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées selon les modalités prévues par le niveau de prestation retenu dans le marché subséquent et conformément aux dispositions du CCTP.

Lorsque les prestations de maintenance corrective donnent lieu à devis, leur exécution intervient après émission d'un bon de commande par le service bénéficiaire sur la base du devis transmis par le titulaire.

Le devis comprend notamment :

- les prix établis conformément aux dispositions financières du marché et aux annexes applicables de l'acte d'engagement, notamment le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- pour les références non recensées au BPU, les éléments justificatifs nécessaires à l'établissement du prix, comprenant notamment les coûts de fourniture, les taux horaires applicables, les moyens d'accès éventuels ainsi que le coefficient contractuel de peine et soin. Le service bénéficiaire peut demander tout justificatif utile, notamment les factures fournisseurs. À défaut de facture disponible au moment de la transmission du devis, le titulaire peut produire la commande fournisseur validée ;
- la date prévisionnelle de début d'exécution de la prestation, intégrant les éventuels délais d'approvisionnement ;
- la durée prévisionnelle de réalisation ;
- les contraintes d'intervention et points de vigilance associés à la prestation, notamment en matière d'indisponibilité des équipements, d'accès, d'exploitation ou de sécurité.

Conformément au CCAG-FCS, le titulaire demeure propriétaire de ses emballages et assure, à ses frais, l'évacuation et l'élimination des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché.

Les opérations de recherche de panne, de diagnostic ou d'identification de la cause d'un dysfonctionnement constituent des obligations inhérentes à la prestation de maintenance corrective. Elles ne peuvent, à elles seules, être considérées comme une exécution satisfaisante des obligations du titulaire ni l'exonérer de ses engagements contractuels.

8.12 - Délai d'émission des devis et exigences d'exécution en maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées conformément aux dispositions du présent marché, du CCTP et de l'annexe 1 « Tableau des délais », laquelle fixe notamment les délais contractuels applicables en matière d'intervention, de remise en service, de mesures conservatoires et d'émission des devis.

Lorsque la maintenance corrective donne lieu à l'établissement d'un devis, celui-ci est transmis par le titulaire dans les délais prévus à l'annexe 1 « Tableau des délais ».

La demande de devis peut être initiée :

- par le service bénéficiaire, notamment par courriel, portail dédié ou tout autre moyen prévu au marché ;
- par le titulaire lui-même, lorsqu'une opération de maintenance, un contrôle, une visite préventive ou un dépannage met en évidence la nécessité d'une réparation, d'un remplacement ou d'une intervention complémentaire.

Tout devis transmis doit respecter les exigences contractuelles du marché, notamment en matière de présentation, de contenu, de justification des prix et d'application des dispositions financières prévues au BPU et aux pièces financières associées.

Un devis incomplet, non conforme ou transmis hors délai pourra être réputé non conforme au sens du marché.

Les prestations relevant d'un devis font l'objet de bons de commande émis à la survenance du besoin sur la base des éléments transmis par le titulaire.

Les opérations de recherche de panne, de diagnostic ou d'identification des causes d'un dysfonctionnement constituent des obligations inhérentes à la prestation de maintenance corrective. Elles ne peuvent, à elles seules, être considérées comme une exécution satisfaisante des obligations du titulaire ni l'exonérer de ses engagements contractuels.

Dans le cadre de son devoir de conseil et de ses obligations contractuelles, le titulaire peut être amené à participer à des réunions techniques, visites de site, opérations de contrôle, audits ou réceptions portant sur les prestations relevant du marché. Sauf urgence ou disposition particulière, le service bénéficiaire l'en informe préalablement par écrit dans un délai raisonnable. Ces opérations ne donnent lieu à aucune facturation complémentaire.

8.13.1 - Réunion préparatoire au démarrage

Dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, une réunion préalable au démarrage de l'accord-cadre et de ses marchés subséquents est organisée avec le titulaire.

La réunion a pour objectif :

- . la présentation des services bénéficiaires aux titulaires ;
- . le rappel des missions et des 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 annuelles de suivi de marché.

8.13.2 - Bilan annuel et reporting d'exécution de l'accord-cadre

Dans le cadre du suivi d'exécution de l'accord-cadre, une réunion annuelle de revue de contrat est organisée par la Plateforme Régionale des Achats (PFRA) avec le titulaire, au minimum une fois par an.

Préalablement à cette réunion, le titulaire transmet un bilan annuel d'activité, établi par lot, sur la base des données issues des marchés subséquents, des bons de commande et de la GMAO utilisée dans le cadre du marché.

Ce bilan porte exclusivement sur la période annuelle échue de douze (12) mois.

Le bilan comprend, a minima, les éléments suivants :

1. État financier par lot

- chiffre d'affaires global HT et TTC ;
- nombre total de commandes par lot, tous services bénéficiaires confondus ;
- liste des bons de commande émis, précisant a minima :
 - la date de commande ;

- le service bénéficiaire concerné ;
- la référence du marché subséquent ;
- la nature de la prestation commandée ;
- le montant facturé HT et TTC.

1.1 Suivi contractuel et financier des prestations

Pour chaque lot et, le cas échéant, par service bénéficiaire et par site :

- la date de notification des marchés subséquents ;
- la date d'émission du ou des bons de commande annuels relatifs aux prestations forfaitaires ;
- le montant annuel HT des prestations de maintenance préventive ;
- le montant annuel HT des prestations de maintenance corrective ;
- le cas échéant, le montant annuel HT des prestations spécifiques et des prestations P5 – Travaux CVC.

2. État quantitatif et analyse des prestations

- liste des prestations commandées avec références, désignations, quantités et montants HT et TTC associés ;
- ventilation des prestations par catégorie contractuelle (P2, P2 PLUS, P3, prestations spécifiques, P5 – Travaux CVC) ;
- liste des prestations non utilisées ou faiblement mobilisées sur la période considérée ;
- liste des prestations réalisées hors références du BPU ou nécessitant l'application de prestations spécifiques, avec désignation, quantités et montants associés.

3. Reporting d'exécution et données de suivi

- synthèse des principales données issues de la GMAO relatives à l'exécution du marché ;
- suivi des demandes d'intervention, délais contractuels, devis, interventions correctives et prestations réalisées ;
- indicateurs utiles au pilotage du marché et à l'analyse de l'activité par lot et par service bénéficiaire.

L'ensemble des éléments attendus est transmis sous format tableur exploitable (Excel ou Calc) par voie dématérialisée à la PFRA.

Le titulaire transmet les éléments demandés dans un délai maximal de trois (3) semaines suivant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

8.13.3 - Inventaire quantitatif et qualitatif des installations maintenues

Le titulaire met à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et des services bénéficiaires, à chaque date anniversaire de l'accord-cadre, un inventaire quantitatif et qualitatif des installations maintenues, établi par lot et, le cas échéant, par service bénéficiaire.

Cet inventaire a pour objet de décrire l'état du parc maintenu, tant du point de vue :

- de la quantité et de la typologie des équipements présents ;
- de leur état général, de leur vétusté et de leur maintien en condition opérationnelle ;
- des évolutions intervenues sur le périmètre des installations durant la période considérée.

L'inventaire est établi selon un niveau de détail, une structure et un formalisme au minimum équivalent à ceux du fichier de recensement initial figurant en annexe 1 à de l'acte d'engagement (A.E.) du présent CCAP, afin de permettre la comparaison, le suivi des évolutions du parc et la consolidation des données patrimoniales.

L'inventaire comprend notamment, pour chaque équipement maintenu :

- l'identification et la localisation de l'équipement ;
- sa typologie, ses principales caractéristiques techniques et, le cas échéant, ses références ;
- son état apparent, son niveau de vétusté ou toute observation utile relative à son exploitation ou à son maintien ;
- les éventuelles contraintes particulières d'exploitation ou d'accès ;
- les opérations de remplacement, renouvellement, suppression ou ajout d'équipements intervenues au cours de la période.

Le titulaire identifie distinctement les matériels ayant fait l'objet d'un remplacement, d'un renouvellement, d'un ajout ou d'un retrait depuis le précédent inventaire.

L'inventaire est transmis sous format dématérialisé modifiable et exploitable, permettant notamment l'export et l'analyse des données selon un format standard de type tableur Calc ou Excel.

Les données transmises doivent être cohérentes avec les informations enregistrées dans la GMAO utilisée dans le cadre du marché.

L'inventaire annuel constitue la mise à jour du fichier de recensement initial figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement (A.E.) du présent CCAP.

À ce titre, le titulaire met à jour, pour chaque lot et, le cas échéant, par service bénéficiaire :

- les ajouts, retraits, remplacements, renouvellements ou modifications d'équipements par site ;

- les ajouts, retraits, ouvertures, fermetures ou évolutions de sites relevant du périmètre du marché.

L'inventaire actualisé est transmis au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et aux services bénéficiaires **au plus tard dans un délai d'un (1) mois suivant la date anniversaire de l'accord-cadre**, sous format dématérialisé modifiable et exploitable.

8.13.4 - Réunions annuelles de suivi de l'accord-cadre

Il est prévu une réunion annuelle de suivi de l'accord-cadre. En cas de difficultés avérées, des réunions complémentaires sont mises en place pour les résoudre.

8.13.5 - Remise des équipements et réversibilité en fin de marché

Le titulaire s'engage, à l'issue du marché, à laisser les installations, matériels et équipements relevant du périmètre contractuel dans un état normal d'entretien, de maintenance et de fonctionnement, compatible avec les obligations du marché.

En fin d'exécution du marché, un procès-verbal contradictoire de fin de contrat est établi entre le titulaire et le service bénéficiaire. Il porte notamment sur :

- l'état général des installations et équipements maintenus ;
- l'état d'avancement des prestations en cours ;
- les éventuelles réserves, anomalies ou situations particulières identifiées à la date de fin du marché ;
- la remise des documents et données contractuelles.

Au terme du contrat, le titulaire remet au service bénéficiaire, ainsi qu'au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) lorsque requis, l'ensemble des éléments nécessaires à la continuité d'exploitation des installations, comprenant notamment :

- un inventaire exhaustif quantitatif et qualitatif de fin de marché, tenant lieu d'état des lieux actualisé des installations et équipements CVC maintenus. Cet inventaire est établi selon un niveau de détail, une structure et un formalisme au minimum équivalents à ceux du fichier de recensement initial figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement (A.E.) du présent CCAP, afin de permettre la comparaison des données, le suivi des évolutions du parc et la continuité d'exploitation ;
- l'ensemble des documents détenus, confiés, établis ou mis à jour au titre du marché ;
- les historiques de maintenance, rapports d'intervention, rapports réglementaires, registres, carnets d'entretien, plans, schémas, notices et documents techniques disponibles ;
- les données issues de la GMAO utilisée dans le cadre du marché, dans un format exploitable et réutilisable ;
- la liste des équipements remplacés, ajoutés, supprimés, renouvelés ou modifiés au cours de l'exécution du marché.

L'inventaire de fin de marché intègre la synthèse consolidée des inventaires annuels établis pendant toute la durée du marché et tient compte de l'ensemble des évolutions intervenues sur le périmètre des installations, notamment :

- les ajouts, retraits, remplacements, renouvellements ou modifications d'équipements ;
- les ajouts, retraits, ouvertures, fermetures ou transferts de sites ;
- les évolutions techniques intervenues durant l'exécution du marché.

L'inventaire de fin de marché est établi par lot, par site et par équipement. Il est transmis sous format dématérialisé modifiable et exploitable (Calc, Excel ou format équivalent), cohérent avec les données enregistrées dans la GMAO utilisée dans le cadre du marché.

Sauf disposition contraire du pouvoir adjudicateur, cet inventaire est transmis au plus tard douze (12) mois avant la date de fin de l'accord-cadre, puis mis à jour jusqu'à la clôture effective du marché.

Le titulaire assure, pendant la phase de clôture du marché, toutes les diligences nécessaires permettant la bonne transmission des informations et la continuité de la maintenance au bénéfice du service bénéficiaire ou du futur titulaire.

Tout retard, transmission incomplète ou manquement relatif à la remise des documents, données, inventaires ou éléments de fin de contrat peut donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC – CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, l'accord-cadre et les marchés subséquents peuvent être modifiés en cours d'exécution dans les cas prévus au présent article.

9.1-Prise en compte d'évolutions réglementaires, normatives et technologiques

En cours d'exécution du marché, les dispositions techniques, méthodologies, prix ou modalités d'exécution peuvent être adaptés afin de permettre la poursuite de la bonne exécution des prestations, notamment en cas :

- d'évolution réglementaire ou normative applicable aux prestations ou installations couvertes par le marché ;
- d'évolution des techniques, technologies, matériels ou méthodes d'exploitation-maintenance ;
- de mise en œuvre de solutions techniques innovantes ou d'adaptation des pratiques professionnelles.

Ces adaptations peuvent donner lieu, selon leur nature et leur impact, à un avenant ou à un acte modificatif.

Toutefois, le titulaire, en sa qualité de professionnel, est réputé avoir pris en compte dans son offre les évolutions réglementaires ou normatives connues, publiées ou raisonnablement prévisibles avant la remise de son offre.

9.2 - Évolution du périmètre des prestations, équipements, services ou sites

Le périmètre du marché peut évoluer en cours d'exécution, notamment en cas :

- d'ajout ou de retrait de services bénéficiaires ;
- d'ouverture, fermeture, transfert ou déménagement de sites ;
- d'ajout, retrait, renouvellement ou modification d'équipements ou d'installations ;
- d'évolution du nombre, de la typologie ou des caractéristiques techniques des équipements pris en charge.

Les modifications du périmètre peuvent donner lieu à une adaptation des prestations, des prix forfaitaires ou des prix unitaires applicables.

En cas d'ajout, retrait ou modification substantielle d'équipements, de services ou de sites, un nouveau montant forfaitaire peut être établi et validé par le pouvoir adjudicateur selon les modalités prévues au marché.

Le titulaire ne peut s'opposer aux modifications rendues nécessaires par l'évolution du besoin.

En cas de fermeture ou de retrait définitif d'un site, les obligations du titulaire cessent pour le site concerné à compter de la date fixée par le pouvoir adjudicateur. Les prestations forfaitaires sont ajustées au prorata temporis.

9.3 – Ajustement des prix à la suite de l'inventaire exhaustif

Conformément à l'article 8.9 « inventaire de départ, inventaire exhaustif » du présent CCAP, lorsque l'inventaire exhaustif prévu au présent marché met en évidence un écart significatif entre le recensement initial et le périmètre réel des installations à maintenir, une adaptation des prix forfaitaires peut être examinée.

Cette adaptation ne peut être mise en œuvre que dans les conditions prévues à l'article relatif à l'inventaire de départ du présent CCAP, notamment lorsque les écarts constatés entraînent une variation justifiée supérieure à 10 % du montant forfaitaire applicable.

9.4 – Mise en œuvre des modifications

Les modifications prévues au présent article sont mises en œuvre par le biais de l'acte administratif adapté à leur nature et à leur niveau d'application, notamment :

- **avenant à l'accord-cadre** pour les modifications relevant du périmètre régional, des évolutions structurelles ou des dispositions générales du marché ;
- **avenant ou acte modificatif au marché subséquent** pour les adaptations propres à un service bénéficiaire ou à un site déterminé ;
- **ordre de service**, lorsque les pièces du marché le prévoient expressément.

Les modalités de révision des prix applicables au marché demeurent régies par les dispositions de l'article 16 du présent CCAP.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 - Obligation de conseil – Assistance

Dans le cadre de sa mission, le titulaire a une obligation de diligence et de conseil (ou d'alerte).

Le titulaire s'engage à informer le R.P.A. et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à préconiser des évolutions et/ou solutions adaptées aux besoins du service bénéficiaire.

En complément de l'article 3.4.2 du C.C.A.G./F.C.S., le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'administration les modifications survenant en cours de marché et se rapportant à :

- une prise de participation du titulaire au capital d'une entreprise tierce, lorsque cette entreprise est susceptible d'effectuer des actions comprises dans l'objet du présent contrat ;
- une perte d'agrément, de certification ou d'autorisation nécessaire à l'exécution de tout ou partie des prestations objet du marché.

A l'occasion de contrôles, d'audits ou de réceptions d'ouvrages, diligentés dans les domaines objets de l'accord-cadre, le titulaire pourra être amené à participer à des visites de sites ou des réunions. Le gestionnaire de site en préviendra le titulaire au moins quinze (15) jours calendaires par écrit (courriel, lettre avec accusé de réception).

Dans le cadre de son devoir de conseil, l'ensemble de ces opérations ne donne pas droit à facturation complémentaire.

10.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'administration les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent à :

- une prise de participation du titulaire au capital d'une entreprise tierce, lorsque cette entreprise est susceptible d'effectuer des actions comprises dans l'objet du présent contrat,
- une prise de participation d'une entreprise tierce au capital du titulaire lorsque cette entreprise est susceptible d'effectuer des travaux sur le type de matériel soutenu,
- l'impartialité et à l'indépendance du titulaire vis-à-vis des bénéficiaires ou de toute entreprise susceptible d'effectuer des travaux ou l'entretien des bâtiments, installations ou équipement objet des prestations du présent marché,
- l'exercice par le titulaire de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage,
- une perte d'agrément, de certification ou d'autorisation nécessaire à l'exécution de tout ou partie des prestations objet du marché.

De manière générale, le titulaire s'engage à informer l'administration de toute modification de sa situation susceptible d'avoir un impact sur l'exécution des prestations prévues au présent marché et notamment d'en compromettre la validité.

10.3 - Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre

Correspondances émises par le titulaire	A adresser à :
--	-----------------------

Relatives à l'accord-cadre et à l'ensemble des services bénéficiaires	PFRA Normandie courriel : pfra@normandie.gouv.fr
Relatives aux marchés subséquents et à chaque bon de commandes émis par un service bénéficiaire	Chaque service bénéficiaire et son représentant désigné

10.4- Documents fiscaux et sociaux

SITUATION SOCIALE ET FISCALE :

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, le titulaire fournit tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15, datant de moins de six mois, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (art. D.8222-5-1°) ;
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail) ;
- une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 décembre de l'année écoulée.

La PFRA Normandie vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plateforme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plateforme en ligne « Aprovall » (ex e-attestation), mise à disposition gratuitement.

Vous êtes alertés automatiquement des mises à jour à effectuer.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

10.5 - Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur, la plateforme régionale des achats Normandie (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 ;
- . aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiements ;
- . et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant des anomalies par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

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

10.6 : Modifications des prestations en cours de l'accord-cadre

Toute modification du présent accord-cadre sera effectuée en vertu des articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur la confidentialité totale des informations et documents dont il pourra avoir à connaître dans l'exécution du présent marché conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

Il s'engage à faire respecter ces dispositions par l'ensemble de ses préposés et commettants. Le titulaire accepte et reconnaît que les informations qui lui ont été communiquées pour la réalisation de prestations faisant l'objet du présent marché, sont réservées au pouvoir adjudicateur en tant qu'entière et seule propriété.

Le titulaire reconnaît que les données transmises sont et resteront la propriété du pouvoir adjudicateur et que les fichiers ne peuvent être copiés ou reproduits sans l'autorisation écrite, expresse et préalable dudit pouvoir adjudicateur.

En fin de contrat, le titulaire s'engage à procéder à la destruction de tous les fichiers ou documents restant en sa possession, sous réserve d'avoir au préalable transféré les données au service utilisateur ou au nouveau titulaire.

Le titulaire s'engage à prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées pendant la période d'exécution du marché.

Le titulaire ne pourra en aucun cas communiquer les résultats des prestations objet du présent marché, à titre gratuit ou onéreux, sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage, dans l'hypothèse où il s'avérerait indispensable de divulguer à des tiers l'information ou une partie de l'information, à demander au pouvoir adjudicateur une autorisation écrite préalable mentionnant les tiers concernés et l'information à divulguer. Le titulaire reconnaît être informé que la violation de cette obligation, qui n'a pas de limite dans le temps, est pénalement sanctionnée par les articles 226.13 et 14 du code pénal.

Le titulaire ne pourra revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur les livrables élaborés dans le cadre de la prestation. Les services bénéficiaires se réservent le droit de modifier tout document reçu au cours et au terme de la prestation, et d'utiliser les données fournies par le titulaire pour tout usage ultérieur.

ARTICLE 12 - TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est l'acheteur, et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 13 - MESURES DE SÉCURITÉ

13-1 - Règles d'accès, de sécurité et restrictions de circulation

> Règles d'accès, de sécurité et restrictions de circulation

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le titulaire fournira les données relatives aux intervenants pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le service bénéficiaire peut se réserver le droit de restreindre à un ou plusieurs personnels de l'intervenant l'accès de certains locaux.

L'accès pourra être conditionné à l'obtention d'un badge d'accès. Pour ce faire, il pourra être demandé aux personnels du titulaire (et sous-traitants) copies de leurs titres d'identité.

Les équipes du titulaire devront porter un badge d'entreprise ou un logo distinctif lors de leurs interventions dans les locaux et sur le site d'exécution des travaux des services bénéficiaires. Elles devront utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés au type de prestation réalisée.

Concernant les **conditions d'accès aux services de police, de gendarmerie et aux établissements pénitentiaires**, mais également pour **tout site dont les accès sont restreints** ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site, le titulaire doit se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG FCS, et respectivement à l'annexe 1A et 1B du présent C.C.A.P.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions de l'article 5.3 du CCAG FCS, ces dispositions particulières sont indiquées par le pouvoir adjudicateur dans le présent CCAP, ses annexes, les CCTP, voire la lettre de commande. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire sera réputé connaître toutes les conditions d'interventions propres aux établissements pénitentiaires à la signature de l'acte d'engagement et les dispositions rappelées en annexe 1A et 1B du présent CCAP « dispositions applicables aux

établissements pénitentiaires ». Il renoncera donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral pour modifier la nature ou le montant de ses prestations.

Le titulaire est également réputé avoir pris connaissance à la signature de l'acte d'engagement, des conditions d'accès dans les locaux de la police nationale et dans les locaux de la gendarmerie nationale précisées en annexe 1A du présent CCAP.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Une zone protégée est une zone créée par arrêté des ministres compétents et faisant l'objet d'une interdiction de pénétration sans autorisation, sanctionnée pénalement en cas d'infraction (articles 413-1 à 413 -8 du code pénal).

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article. Il reste responsable du respect de celles-ci.

13.2 - Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est fournie par le titulaire. Cette liste comporte pour chaque personnel : les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les ouvriers étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D.1221-24 du Code du travail, le pouvoir adjudicateur peut exiger à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies des titres de travail. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

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

Le titulaire tient à jour cette liste nominative.

Le personnel des titulaires, ou de leurs sous-traitants, qui réalise les prestations dues au titre du présent accord-cadre est qualifié, compétent, formé et dispose des agréments nécessaires selon les textes en vigueur. Il participe également à des formations de mise à niveau.

Le personnel sera doté de tenues de travail adéquates à l'exécution des prestations, afin d'assurer leur sécurité. Elles doivent permettre de les identifier sur tout site d'un service ordonnateur.

Le personnel devra respecter les règlements intérieurs des services bénéficiaires, notamment en ce qui concerne l'accès des locaux, et doit transmettre les documents administratifs mentionnés ci-dessous :

- . une carte nationale d'identité (CNI) ou celle de la carte de séjour pour les ouvriers étrangers.

- . selon les cas, le service bénéficiaire peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le site ainsi que la production d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

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 à des informations.

Chaque service bénéficiaire précisera lors de l'émission de son bon de commande les conditions d'accès spécifiques le cas échéant.

13.3 - Contrôle d'accès

Tous les personnels du titulaire devront suivre les obligations de sécurité pouvant aller jusqu'à, si demandé, la possession d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

A la notification du bon de commande, l'entreprise fournit au service bénéficiaire la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les prestations.

13.4 - Accès - consignes

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le prestataire fournira les données relatives aux intervenants sur site pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

De manière générale, les règles de sécurité applicables seront celles définies par les chefs de service respectifs, elles seront portées à la connaissance du titulaire lors de l'envoi du bon de commande. Le titulaire acceptera ce règlement et tous les contrôles afférents.

Les personnels du titulaire ne seront autorisés à pénétrer dans les locaux de l'administration qu'après avoir été nommément agréés et soumis pendant leur prestation aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs, en ce cas, le titulaire est tenu de remplacer son intervenant selon les modalités de l'article 10.1 du présent CCAP.

Faute d'avoir accompli les démarches nécessaires pour que leurs agents soient autorisés à accéder aux sites selon les règlements édictés par les chefs de service respectifs, les titulaires devront ajourner leurs prestations sans indemnisation.

Pour chaque établissement, avant la première intervention sur le site, le responsable de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux où seront réalisées les prestations. À la fin de l'exécution des prestations, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire pourra demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Concernant les **conditions d'accès aux services de police, de gendarmerie, aux établissements pénitentiaires**, ainsi qu'à **tout site dont les accès sont restreints** ou dont certaines zones sont soumises à des règles particulières de sécurité, le titulaire est tenu de respecter les dispositions prévues par le présent CCAP, ses annexes, les pièces techniques du marché ainsi que les règlements applicables propres à chaque site.

Lorsque les prestations doivent être exécutées dans des lieux soumis à des mesures particulières de sécurité, notamment au sein de zones protégées ou réglementées, les

contraintes d'accès, d'intervention, d'identification, d'escorte, d'habilitation ou de contrôle applicables sont précisées, selon les cas, dans le présent CCAP, ses annexes, le CCTP, le marché subséquent ou le bon de commande.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance, dès la signature de l'acte d'engagement, des contraintes particulières d'intervention applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de police, aux services de gendarmerie ainsi qu'aux autres sites sensibles relevant du périmètre du marché, notamment celles précisées aux annexes 1A et 1B du présent CCAP.

Il renonce, à ce titre, à invoquer ultérieurement les contraintes liées aux modalités d'accès, aux mesures de sûreté, aux procédures de contrôle ou aux conditions d'intervention propres à ces sites pour solliciter une prolongation des délais d'exécution, une indemnité ou un supplément de prix.

Une zone protégée s'entend comme toute zone faisant l'objet d'une restriction d'accès instituée en application des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, dont l'accès est subordonné à une autorisation préalable.

Le titulaire veille à ce que son personnel ainsi que ses éventuels sous-traitants respectent l'ensemble des obligations applicables en matière de sûreté, de sécurité, de confidentialité, d'accès aux sites et de comportement en environnement sensible. Il demeure pleinement responsable du respect de ces obligations.

Le non-respect des obligations prévues au présent article peut entraîner le refus d'accès au site, l'annulation d'une intervention ou d'un bon de commande concerné, l'application des pénalités prévues au marché, voire, selon la gravité ou le caractère répété des manquements, la résiliation du marché pour faute du titulaire.

13.5 : Secret professionnel et confidentialité

Conformément à l'article 14.3 Confidentialité et secret des affaires, du présent CCAP, le prestataire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelle que forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.

D'une façon générale, les agents du prestataire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

13-6 : Moyens et documentations mis à la disposition du titulaire

Chaque service bénéficiaire remettra au titulaire les plans disponibles concernant les équipements techniques objets du présent accord-cadre.

Lorsque cela est possible, dans chaque établissement, un local pourra être mis à la disposition du titulaire. En l'absence de local, le responsable du site indiquera les voies d'accès aux sanitaires et/ou aux vestiaires.

Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site ou son représentant, afin de lui fournir toutes explications, documentations et renseignements dont il aurait besoin.

13-7 : Moyens humains et techniques du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de la dite entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- au règlement intérieur de l'établissement.

Le titulaire met en place à ses frais, l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre, et notamment :

- de tout l'outillage nécessaire à l'exécution de la prestation. On entend par outillage :
 - * les équipements de manutention et de levage ;
 - * les protections ;
 - * les véhicules ;
 - * les tenues de travail et équipements de sécurité du personnel de l'entreprise ;
 - * les équipements de radio, de téléphonie et d'informatique de ses personnels ;
 - * les outils nécessaires à la programmation des installations, aux régulateurs et systèmes de programmation des équipements ;
 - * le matériel spécifique aux opérations objet de l'accord-cadre.

La liste des matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments sera soumise à l'accord du responsable de site. Le titulaire en demeure responsable.

Conformément à l'article du CCAG/FCS, le titulaire reste le propriétaire des emballages. A cet effet, le titulaire assure l'évacuation du site et l'élimination des éventuels déchets produits en cours d'exécution du marché.

Le titulaire pourra faire valoir les stages et autres formations auxquels ont participé ses techniciens. L'entretien des différents systèmes sera dû pour toutes les marques de matériels.

13-8 - Plan de prévention

Les services bénéficiaires respectent les obligations qui leur incombent en tant qu'utilisateurs d'entreprises extérieures, conformément aux articles R.237-1 et R.237.7 du Code du travail. Un plan de prévention des risques est établi entre chaque service bénéficiaire et les titulaires, qui s'informent mutuellement de tous les éléments nécessaires à son élaboration.

Le titulaire fournit à chaque responsable de site, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996 et à l'article 7.1.5 du CCTP.

ARTICLE 14 - MESURES LIÉES A L'EXÉCUTION DE CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

14-1 - Réalisation d'une action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots géographiques

Cet article concerne chaque lot de l'accord-cadre, sous réserve de l'émission d'un bon de commande.

Afin de promouvoir la diversité et de combattre l'exclusion, la Plate-Forme Régionale des Achats de Normandie souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L.2112.4 et R.2111.10 du Code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 et 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale et son coordinateur basé à Rouen, rue de Fontenelle.

Ce dernier proposera si besoin, à chaque titulaire, des interlocuteurs sur son secteur géographique.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures et par lot, à réaliser pendant chaque période du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire.

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal). (cf annexe n°2A : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi).

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH) qui est l'interlocuteur privilégié du (nom de l'acheteur), ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

14.1.1 - Exécution de l'action sociale de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire devra présenter la fiche entreprise de proposition d'action (cf annexe N°2B : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire). En cas de besoin d'informations supplémentaires sur cette fiche, la MLDS se tient à votre disposition pour la compléter. La présence du responsable des ressources humaines ou de son représentant, interlocuteur privilégié de la MLDS dans le cadre de l'exécution de la clause sociale, est souhaitable.

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. Le cas échéant, la clause sociale ne pourra pas être mise en œuvre et les pénalités mentionnées au présent C.C.A.P. ne pourront être appliquées si la non-réalisation de l'action sociale d'insertion n'incombe pas au titulaire.

Par ailleurs, la « fiche entreprise » (cf annexe N°2B du présent C.C.A.P) peut être modifiée en fonction du ou des profils de jeunes proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie par le titulaire. Le titulaire transmet également à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de re-scolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

14.1.2 - Contrôle et évaluation de l'action sociale de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS. Dans ce cas, la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

14-2 - Clause relative à la promotion de l'égalité femmes-hommes

Conformément à l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à promouvoir l'égalité femmes-hommes dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il devra notamment assurer l'adaptation des conditions de travail à la mixité du personnel, prévenir les discriminations, et mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de formation sur ces sujets. Le titulaire devra fournir un rapport annuel d'activité relatif à ces engagements, incluant des indicateurs de suivi et les mesures correctives envisagées en cas de manquement.

14-3 - Clause relative à l'accueil des salariés en situation de handicap

Le titulaire s'engage à mobiliser, dans la mesure du possible, des personnes en situation de handicap pour l'exécution du marché, notamment par le recours à des structures d'insertion par l'activité économique reconnues (EA, ESAT, SIAE). Il devra désigner un référent handicap chargé de suivre la mise en œuvre de ces engagements et fournir un rapport annuel sur les actions menées et les résultats obtenus.

14-4 - Clause environnementale

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire met en œuvre une démarche visant à limiter les impacts environnementaux liés à ses interventions et à contribuer à l'amélioration de la performance énergétique des installations prises en charge.

À ce titre, le titulaire s'engage notamment à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

a) Optimisation énergétique des installations

Le titulaire veille à assurer une exploitation des installations visant à maîtriser les consommations d'énergie et d'eau, sans dégradation des conditions normales de confort, de sécurité et de continuité de service attendues.

Dans le cadre de son devoir de conseil, il propose toute action d'amélioration, d'optimisation ou de réglage susceptible de contribuer à :

- la réduction des consommations énergétiques ou hydriques ;
- l'amélioration du rendement et du fonctionnement des installations ;
- la limitation des dérives de consommation ou dysfonctionnements.

Le titulaire identifie et signale les anomalies, dérives de fonctionnement, surconsommations ou situations susceptibles d'altérer la performance énergétique des installations.

b) Gestion environnementale des interventions

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin de limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution du marché, notamment en matière de :

- gestion, tri, traçabilité et élimination des déchets issus des interventions, conformément à la réglementation applicable ;
- gestion des fluides frigorigènes, huiles, produits chimiques, consommables techniques et substances réglementées ;
- prévention des risques de pollution accidentelle ;
- limitation des nuisances liées aux interventions (bruit, émissions, consommations inutiles de ressources, rejets) ;

- recherche, lorsque cela est techniquement possible, économiquement pertinente et compatible avec les exigences de sécurité, de solutions favorisant le réemploi, la réutilisation ou la valorisation des équipements, composants ou matériels déposés dans le cadre des interventions ;
- signalement au service bénéficiaire des équipements ou composants susceptibles de faire l'objet d'un réemploi sur le site concerné ou sur un autre site relevant du périmètre du marché, sous réserve de leur état, de leur conformité réglementaire et de leur compatibilité technique.

c) Organisation des interventions et limitation des impacts

Le titulaire organise ses interventions de manière à limiter leur impact environnemental, notamment par :

- la planification cohérente et, lorsque cela est pertinent, la mutualisation des interventions ;
- l'optimisation des déplacements ;
- le recours à des outils numériques de gestion, de suivi ou de reporting.

d) Suivi et amélioration continue

Le titulaire assure un suivi des actions mises en œuvre dans le cadre de la présente démarche environnementale.

Il présente, dans le cadre du reporting du marché, du rapport annuel d'exploitation ou sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur, un bilan synthétique des principales actions environnementales réalisées, des constats établis et, le cas échéant, des pistes d'amélioration identifiées.

ARTICLE 15 - CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS

15.1 - Contrôle de l'exécution des prestations

Ce contrôle est effectué soit par un référent technique des services déconcentrés de l'État et opérateurs, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Le prestataire est tenu de mettre à disposition de cette personne tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle.

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

Elles portent notamment sur les points suivants :

- le nombre et la qualité des interventions exécutées en référence au programme de maintenance préventive,
- l'état des installations et des locaux entretenus,
- la qualité des rapports d'interventions. Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

Le C.C.T.P. du présent marché précise les modalités de vérification.

15.2 - Contrôle de la maintenance préventive

Au vu des vérifications préalables à l'admission, le service bénéficiaire prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché et du bon de commande éventuel. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission (ou service fait) ou en l'absence de décision, l'admission sera effective dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de remise du rapport d'intervention de maintenance préventive, par dérogation à l'article 25.1 du CCAG/FCS.

15.3 - Contrôle de la maintenance corrective

Au vu des vérifications préalables à l'admission, le service bénéficiaire prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché et du bon de commande. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission (ou service fait) ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de remise du compte rendu d'intervention, par dérogation à l'article 25.1 du CCAG/FCS.

15.4 - Décision après vérification

Conformément à l'article 25 du CCAG/FCS, suite aux opérations de vérifications des prestations, trois décisions peuvent être prises :

- l'admission de la prestation en l'état ;
- le rejet de la prestation en son entier ;
- l'admission partielle de la prestation, qui donne lieu soit à un ajournement dans l'attente de corrections (admission sous réserves), soit à une application de réfaction, c'est-à-dire le paiement du solde diminué des malfaçons ou anomalies constatées lors de la vérification par le service bénéficiaire.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce l'admission avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

15.5 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre le suivi de l'exécution financière du présent accord-cadre et le pilotage des montants maximums contractuels, le titulaire est tenu de transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) les éléments suivants, par lot et tous services bénéficiaires confondus :

- un état semestriel de consommation financière, établi à compter de la notification de

l'accord-cadre, présentant notamment l'état cumulé des consommations et le solde restant disponible au regard du montant maximum applicable ;

- un état actualisé des consommations, à la demande du RPA ou de la Plateforme Régionale des Achats (PFRA), dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande ;

- une alerte écrite du titulaire lorsque le niveau de consommation atteint 75 % du montant maximum fixé pour le lot concerné.

Les états transmis comprennent, a minima :

- le montant cumulé des commandes émises et consommées ;
- le montant restant disponible au regard du plafond contractuel applicable ;
- la ventilation des consommations par service bénéficiaire et, le cas échéant, par marché subséquent ;
- les principales données explicatives utiles au suivi financier du marché.

Les données transmises sont établies à partir des informations issues des marchés subséquents, des bons de commande et, le cas échéant, des outils de suivi ou de GMAO utilisés dans le cadre du marché.

Les éléments sont transmis sous format dématérialisé modifiable et exploitable (Excel, Calc).

ARTICLE 16 – NATURE ET FORME DES PRIX – VARIATIONS DES PRIX

16.1 - Établissement des prix de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu pour partie à prix global et forfaitaire et pour partie à prix unitaires, exécutés au moyen de marchés subséquents et de bons de commande, conformément aux pièces contractuelles.

Les prestations forfaitaires comprennent notamment :

- les prestations P2 – Maintenance préventive ;
- les prestations P2 PLUS – Maintenance corrective avec franchise, dans la limite des conditions et montants définis au CCTP. Lorsque cette option est retenue par le service bénéficiaire ;
- les prestations P3 – Garantie totale, lorsque cette option est retenue par le service bénéficiaire.

Les prestations forfaitaires sont rémunérées par un forfait annuel, déclenché par l'émission d'un bon de commande par le service bénéficiaire selon les modalités prévues au marché.

Il est précisé que les sites recensés dans les annexes à l'acte d'engagement peuvent intégrer le marché à des dates différentes, notamment en fonction de l'échéance de leurs contrats de maintenance existants ou des besoins exprimés par les services bénéficiaires.

Les prestations rémunérées à prix unitaires comprennent notamment :

- les prestations de maintenance corrective réalisées hors forfait ou hors franchise applicable ;

- les prestations spécifiques prévues au CCTP ;
- les prestations P5 – Travaux CVC ;
- plus généralement, toute prestation ne relevant pas d'un forfait annuel.

Ces prestations sont rémunérées sur la base des prix figurant aux pièces financières du marché, notamment le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), les taux horaires et les dispositions financières associées.

Lorsque les prestations donnent lieu à devis, leur exécution intervient après validation du devis et émission du bon de commande correspondant, conformément aux dispositions du présent CCAP.

16.2 – Contenu des prix

La rémunération des prestations couvre, selon la nature des prestations concernées et les modalités financières prévues par le marché, les pièces, composants, consommables, frais de main-d'œuvre, frais de déplacement, moyens d'accès, moyens matériels, opérations de programmation, paramétrage et sujétions normales d'exécution nécessaires à leur réalisation.

Pour les prestations forfaitaires, les prix sont réputés comprendre l'ensemble des moyens humains, techniques, matériels et logistiques nécessaires à leur complète exécution conformément aux pièces du marché.

Pour les prestations exécutées à prix unitaires, sur devis ou sur la base du BPU, la composition des prix, les éléments inclus, les frais de main-d'œuvre, moyens d'accès, moyens de levage, déplacements, fournitures ou prestations associées sont déterminés conformément aux dispositions des pièces financières du marché, notamment du BPU, des taux horaires et annexes financières applicables.

16.3 – Prix des prestations forfaitaire de maintenance

Les prestations forfaitaires de maintenance sont rémunérées par un prix global et forfaitaire annuel, déclenché par l'émission d'un bon de commande par le service bénéficiaire conformément aux dispositions du marché.

Selon le niveau de prestation retenu pour le site concerné, ces prestations comprennent notamment :

- les prestations P2 – Maintenance préventive ;
- les prestations P2 PLUS – Maintenance corrective avec franchise, dans les limites et conditions définies au CCTP lorsque cette option est retenue par le service bénéficiaire ;
- les prestations P3 – Garantie totale, lorsque cette option est retenue.

Les prestations forfaitaires ne donnent pas lieu à l'émission préalable d'un devis.

Les montants forfaitaires sont établis notamment au regard :

- des équipements et installations pris en charge ;
- des gammes et fréquences de maintenance applicables ;

- des contraintes techniques, d'accès et d'exploitation propres aux sites concernés ;
- des obligations de conseil, d'accompagnement, de suivi et de reporting prévues au marché ;
- des prestations de démarrage, d'arrêt, de planification et de coordination nécessaires à l'exécution des prestations.

Les prix forfaitaires comprennent notamment :

- l'exécution des opérations de maintenance préventive prévues par les gammes de maintenance annexées au marché ;
- l'établissement et la transmission des plannings d'intervention ;
- la participation aux contrôles, visites, réunions ou opérations prévues au marché lorsque la présence du titulaire est requise ;
- les frais de déplacement, de main-d'œuvre, d'outillage, de moyens usuels d'intervention, de consommables et de petites fournitures nécessaires aux prestations couvertes par le forfait ;
- l'exploitation des équipements et l'exécution des obligations contractuelles associées au niveau de prestation retenu.

Les prix forfaitaires couvrent non seulement les principaux équipements recensés dans les pièces du marché mais également les organes, accessoires et éléments habituellement nécessaires au bon fonctionnement des installations relevant du périmètre contractuel.

16.4 – Prix des prestations exécutées à prix unitaires

Les prestations exécutées à prix unitaires comprennent notamment :

- les prestations de maintenance corrective réalisées hors forfait ou hors franchise applicable ;
- les prestations spécifiques prévues au CCTP ;
- les prestations P5 – Travaux CVC ;
- plus généralement, toute prestation ne relevant pas d'une rémunération forfaitaire.

Lorsque les prestations donnent lieu à devis, celui-ci est établi et transmis conformément aux dispositions du présent CCAP.

Ces prestations sont rémunérées sur la base des pièces financières du marché, notamment du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), des taux horaires et des annexes financières applicables.

Pour les références recensées au BPU, les prestations sont rémunérées conformément aux prix et modalités financières prévus par les pièces financières du marché.

Pour les références non recensées au BPU, les prestations sont rémunérées selon les modalités prévues au marché, comprenant notamment, selon les cas :

- les coûts de fourniture des matériels ou équipements ;

- les taux horaires applicables ;
- les coefficients contractuels applicables, notamment le coefficient de peine et soin ;
- les moyens d'accès, de levage ou moyens spécifiques nécessaires à l'intervention.

Le service bénéficiaire peut demander tout justificatif utile relatif à l'établissement du prix, notamment les factures fournisseurs. Lorsque la facture fournisseur n'est pas disponible au moment de l'émission du devis, le titulaire transmet, à défaut, la commande fournisseur validée permettant de justifier le coût annoncé.

16.4.1 : Contenu du devis produit par le titulaire

Les devis, outre les informations financières produites à l'aide des prix et valeurs arrêtés au présent accord-cadre, devra faire figurer a minima :

- une date et une référence propre à chaque devis ;
- la référence de la demande d'intervention ainsi que sa date de réception et l'intitulé du service demandeur ;
- la date prévue et la durée estimée pour la réalisation des prestations ;
- le site et l'équipement concerné (adresse géographique et implantation de l'équipement) ;
- la nature détaillée de l'intervention, éventuellement son niveau de complexité, la nature des pièces échangées etc
- les coordonnées téléphoniques, postales, courriel du titulaire pour prise de contact en vue de procéder à l'acceptation du devis.

L'établissement du devis ne donnent pas lieu à rémunération.

Le devis est valable au maximum soixante (60) jours calendaires.

16.5 – Acceptation du devis et des prix nouveaux

L'acceptation du devis se fait par la **notification de celui-ci** qui intègre les références du marché et du devis. Cette notification vaut ordre de service pour la réalisation des prestations qui font l'objet du devis.

Prix nouveaux

Si des prestations à réaliser nécessitent des interventions dont le prix ne figure pas au BPU il peut être ajouté un "prix nouveau", si ce dernier est intégré dans le devis et mentionné comme tel (ex : prix nouveau).

Ce prix, accepté en cours d'exécution du marché, ne s'applique que pour le service bénéficiaire concerné. Un autre service bénéficiaire peut refuser un prix nouveau.

En cas de désaccord entre le titulaire et le service bénéficiaire sur un prix nouveau, ce dernier peut faire exécuter les prestations hors marché, après remise en concurrence.

Le titulaire du marché est tenu d'adresser annuellement (2 mois avant la date d'anniversaire du marché), la liste des prix nouveaux acceptés en cours d'année, au secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie et adressée à la PFRA, dont les coordonnées figurent à l'article 1.3 du présent CCAP qui juge du degré de récurrence et de la nécessité de l'ajout.

Seuls les prix nouveaux acceptés par le préfet de région Normandie ou son représentant deviennent définitifs et sont ajoutés au bordereau des prix unitaires du lot correspondant par voie d'ordre de service. Les prix nouveaux devenus définitifs sont diffusés à l'ensemble des services bénéficiaires.

16.6 – Révision des prix

La révision des prix de chaque lot se fait une fois l'an, à la date anniversaire de notification du présent accord-cadre, pour la période contractuelle concernée.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au « mois zéro » de la remise des offres.

Les prix de l'accord-cadre sont révisés par application de la formule suivante :

$P_n = P_o \times (I_{CHTrevTSn} / I_{CHTrevTSo})$
--

Dans laquelle :

***P** = prix révisés €/HT, à appliquer pour la période annuelle **N** ;*

***P_o** = prix initial €/HT de l'accord-cadre ;*

***ICHTrevTSn** = indice mensuel du coût horaire du travail révisé-salaires et charges- tous salariés-industries mécaniques et électriques (NAF rév.2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008, dernier indice connu de la date de révision*

Identifiant Insee : « 001565183 »

Lien : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>

***ICHTrevTSo** = même index en valeur de base de l'accord-cadre du mois **Mo** de la remise des offres.*

La formule de révision des prix ne s'applique ni aux coefficients de peine et soin ni aux taux horaires de main-d'œuvre figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), lesquels demeurent inchangés pendant toute la durée d'exécution du marché.

16-7 - Règles d'arrondis

Lors de la mise en œuvre des révisions des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

Si l'un des indices ci-dessus ne peut plus être appliqué, pour quelque raison que ce soit, il sera remplacé par un autre indice, de même valeur économique, adopté d'un commun accord entre les parties et contractualisé par avenant.

16-8 : Notification des prix révisés

La révision des prix est proposée par le titulaire, faisant apparaître le détail de chaque étape du calcul et la valeur retenue pour chaque indice ou index, par voie dématérialisée (format libre office calc), au représentant du pouvoir adjudicateur.

Ce calcul devra être envoyé par mail à la P.F.R.A. à l'adresse suivante : pfra@normandie.gouv.fr.

La P.F.R.A. peut soit l'accepter, soit demander la présentation d'une nouvelle proposition dans le cas où la vérification du calcul révèle un désaccord. Après vérification et accord des deux parties, le représentant du pouvoir adjudicateur confirme cette révision auprès du titulaire.

Les prix révisés s'appliquent aux marchés subséquents et entrent en vigueur à compter de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

16-9 : Clauses de sauvegarde et neutralisation

Si l'application du nouveau tarif conduit à une augmentation des prix supérieure à 3 % sur une période de douze (12) mois, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier, sans indemnité de résiliation, la partie du marché restant à exécuter. La résiliation pour ce motif ne peut être invoquée par le titulaire.

Dans l'hypothèse d'un contexte économique exceptionnel conduisant à une revalorisation supérieure à 3 % sur une période de douze (12) mois, le titulaire en informe la Plateforme Régionale des Achats (PFRA) au moins deux (2) mois avant la date de prise d'effet de cette revalorisation et transmet l'ensemble des justificatifs permettant d'en apprécier le caractère exceptionnel et les incidences sur l'exécution du marché.

La révision est soumise à l'approbation de la PFRA.

Au vu des éléments transmis, la PFRA apprécie le caractère justifié ou non de la revalorisation excédant 3 %.

Lorsque les justificatifs produits ne permettent pas d'établir le caractère exceptionnel ou suffisamment justifié de l'augmentation sollicitée, la revalorisation applicable est limitée à 3 % sur la période considérée.

L'augmentation du prix est appréciée par rapport aux conditions initiales d'exécution du marché.

Toute décision de refus ou de limitation de la revalorisation fait l'objet d'une motivation écrite de la PFRA.

ARTICLE 17 - PAIEMENT

Le mode de règlement du présent marché est le virement par mandat administratif. Seuls peuvent être réglées les prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande et d'un service fait.

17.1 - Délai de règlement

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.

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 clauses 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.

17.2 - Acomptes et règlement

Les modalités de règlement des acomptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG FCS.

Les demandes seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG FCS.

Le titulaire envoie cette facture **en bonne et due forme** au service bénéficiaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Dans le cas où la facture ne respecte pas les formes et ne précise pas les informations requises au CCAP, elle peut être rejetée. Le titulaire devra transmettre, par tout moyen permettant de donner une date certaine, une nouvelle facture qui, en bonne et due forme, constituera le point de départ du délai de règlement.

Le service bénéficiaire accepte les montants figurant sur la facture établie par le titulaire en établissant la certification de service fait.

En cas de contestation sur le montant de l'acompte, le service bénéficiaire règle les sommes qu'il admet. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

Outre les mentions légales, la facture comprend notamment les indications suivantes :

- le numéro CHORUS du marché et le numéro d'engagement juridique CHORUS de la commande ;

- la désignation du service pour lequel les prestations sont réalisées ;
- l'adresse précise des locaux concernés ;
- la nature et la quantité de la prestation réalisée (descriptif sommaire des prestations) ;
- le numéro de la ligne du BPU correspondante ;
- le montant total HT de la facture ;
- le taux de la TVA ;
- le montant total TTC de la facture.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix des BPU.

17.3 - Modalités de facturation

La transmission des factures par voie dématérialisée est OBLIGATOIRE.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 du code général des impôts.

Transmission dématérialisée des factures :

La transmission des factures sous forme électronique dans le cadre du présent marché s'impose ainsi aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct relevant de cette catégorie d'entreprise et est une possibilité offerte et recommandée aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct relevant des autres catégories d'entreprise.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue **GRATUITEMENT** au moyen d'une solution mutualisée dénommée « **Chorus Pro** ».

Ce portail vous permet de :

- Réduire les coûts et les délais de traitement et dégager des gains de productivité ;
- Sécuriser les échanges et suivre le traitement des demandes de paiement ;
- Œuvrer pour le développement durable (réduction de l'utilisation de papier, des moyens de transport, etc.).

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

- Le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro d'engagement juridique du marché subséquent forfaitaire ou le numéro d'engagement juridique du bon de commande du marché subséquent à bons de commande ;
- La date et le numéro de la facture ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- Le détail des prestations exécutées ;
- Le détail des prix forfaitaires et/ou unitaires et les quantités ;
- Le montant hors TVA et TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA.
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement.

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le sous-traitant.

Pour la procédure de dématérialisation, les conditions techniques et pratiques tels que configuration de votre matériel informatique, création et paramétrage de compte, utilisation du portail, etc., le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> en sa rubrique « aide en ligne » sur <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et « conditions générales d'utilisation » sur <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/cgu?execution=e3s1> .

Pour les services de l'État, hors établissements publics, les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Pour enregistrer sa facture sur site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- . le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- . le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

Les paiements des prestations afférentes à cet accord-cadre sont à la charge de chaque service bénéficiaire émetteur du bon de commande.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

17.4 - Avance

Les modalités de versement de l'avance sont fixées dans les marchés subséquents ou les bons de commande passés par les services bénéficiaires.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

17.5 - Acomptes et soldes

Les prestations commandées via les marchés subséquents peuvent faire l'objet d'un acompte. Dans le cas contraire, le solde est directement payé déduction faite de l'avance fixée selon les stipulations de l'article 19.4 ci-dessus.

17.6 - Retenue de garantie, cautionnement et nantissement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

17.7 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

17.8 - Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

16.9 : Paiement par carte d'achat

Conformément au décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, la carte d'achat de niveau 3 ou inférieur peut servir au règlement de prestations résultant de la mise en œuvre du présent marché.

Elle permet d'organiser le transfert de fonds correspondant aux commandes réalisées dans le cadre du présent marché, sur le compte bancaire du titulaire – ou sous-traitant – dans un délai n'excédant pas dix (10) jours. Ce transfert de fonds est réalisé par le nom de l'établissement bancaire émetteur de la carte avec lequel l'entité publique est en relation contractuelle. Elle nécessite un contrôle de gestion spécifique du service adhérent.

La mise en place du paiement par carte d'achat est faite d'un commun accord entre le service adhérent et le titulaire.

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

- individuellement choisis par l'acheteur ;
- entrant dans le dispositif d'achat par carte d'achat du service adhérent ;
- Acceptant la carte d'achat. L'opérateur économique doit être doté d'un système technique d'acceptation avec l'émetteur des cartes ou de ses correspondants bancaires. L'acheteur et les services adhérents sont des tiers au contrat.
- Un service adhérent peut refuser ou suspendre à tout moment l'exécution du présent marché par carte de paiement.

ARTICLE 18 - PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions prévues au présent CCAP et à son annexe relative aux pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sauf stipulation contraire prévue au marché.

Les pénalités sont nettes de TVA.

Le paiement des pénalités ne présente aucun caractère libératoire. Le titulaire demeure intégralement responsable de l'exécution de ses obligations contractuelles et des prestations dont l'inexécution, le retard, la mauvaise exécution ou le non-respect ont donné lieu à l'application de pénalités.

L'application des pénalités est sans préjudice :

- de la faculté pour le pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre mesure contractuelle prévue au marché ;
- de l'application éventuelle d'une exécution aux frais et risques du titulaire ;
- de la possibilité de résiliation du marché dans les conditions prévues au présent CCAP et au CCAG-FCS.

Les pénalités peuvent notamment être appliquées en cas :

- de non-respect des délais contractuels ;
- de retard d'intervention, d'exécution ou de transmission des devis ;
- de non-respect des obligations administratives, techniques ou de reporting ;
- de manquement aux obligations de maintenance, d'exploitation, de sécurité ou de continuité de service ;
- de non-respect des engagements contractuels du titulaire ;
- de manquement aux obligations relatives à la sécurité, aux conditions d'intervention ou aux dispositions réglementaires applicables.

Les modalités d'application, les montants et les conditions de calcul des pénalités sont définis dans l'annexe 4 « Tableau des pénalités » du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Sauf disposition particulière prévue dans l'annexe relative aux pénalités, le montant cumulé des pénalités applicables dans le cadre d'un marché subséquent est plafonné à trente pour cent (30 %) du montant du bon de commande concerné. Exception pour la clause d'insertion par l'activité économique qui n'est pas plafonnée, celle-ci s'appliquant au niveau de l'accord cadre.

Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel applicable.

Les pénalités ne sont pas applicables dans les cas suivants :

- cas de force majeure dûment justifié ;
- retard imputable au pouvoir adjudicateur ou au service bénéficiaire ;
- accord exprès et écrit du service bénéficiaire autorisant un dépassement de délai.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les sommes dues au titulaire, faire l'objet d'une retenue sur paiement ou donner lieu à l'émission d'un titre de recettes.

18-1 - Tableau des pénalités

Les pénalités applicables dans le cadre du présent marché sont détaillées dans l'annexe 4 « Tableau des pénalités » du présent CCAP.

Cette annexe précise notamment :

- la nature des manquements concernés ;
- les conditions de déclenchement des pénalités ;
- les modalités de calcul ;
- les montants applicables ;
- les éventuels plafonds ou cas particuliers d'application.

ARTICLE 19 - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, d'exécution incomplète ou de retard du titulaire compromettant la continuité du service, la sécurité des personnes, la sûreté des sites ou le maintien en condition opérationnelle des installations, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, après mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti, faire exécuter tout ou partie des prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Une exécution incomplète est assimilée à une inexécution, sauf pour le titulaire à justifier d'un cas de force majeure ou d'une cause extérieure non imputable dûment démontrée.

L'exécution aux frais et risques peut être mise en œuvre indépendamment de toute résiliation du marché lorsque la nature des prestations, les contraintes d'exploitation ou l'urgence de la situation imposent une intervention immédiate ou ne permettent pas d'attendre l'issue d'une procédure de résiliation.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des mesures prises et des prestations exécutées par substitution afin de lui permettre, le cas échéant, de suivre l'exécution réalisée à ses frais et risques et de préserver ses intérêts.

Les surcoûts, dépenses, frais de gestion, frais administratifs ou conséquences financières résultant de l'intervention du tiers peuvent être mis à la charge du titulaire défaillant, sans préjudice de l'application des pénalités prévues au marché ou d'une éventuelle résiliation.

ARTICLE 20 - PIÈCES ET ATTESTATIONS À PRODUIRE PAR LE TITULAIRE

20-1 - Assurances et responsabilité

Le titulaire devra disposer de toutes les assurances nécessaires pour l'exercice de son activité :

- . une assurance au titre de la responsabilité civile ;
- . une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations mais aussi à la valeur de certains mobiliers et objets transportés (mobiliers classés ou inscrits à l'inventaire du patrimoine historique, etc...). Elles doivent être maximales pour les dommages corporels.

Les matériels transportés doivent être couverts, avant tout commencement d'exécution, par une assurance spéciale souscrite par le titulaire selon les règles habituellement admises dans la profession.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté une assurance au titre de «la responsabilité civile exploitation professionnelle et dommages aux valeurs confiées» découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

L'absence de communication ouvre de droit à l'application des pénalités prévues au marché pour non communication de pièces.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son marché d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir cette attestation.

20-2 - Travail dissimulé

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 D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à :

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie (S.G.A.R.)
Plate-forme Régionale des Achats de Normandie (P.F.R.A.)
7, place de la madeleine – CS 16036
76036 Rouen Cedex
Courriel : pfra@normandie.gouv.fr

20-3 - Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché. En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire recourt, en cours d'exécution du marché, à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

20-4 - Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au Pouvoir Adjudicateur la liste nominative des salariés

étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

ARTICLE 21 - DIFFÉRENDS

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'interprétation des clauses contractuelles ou l'exécution de ce marché.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir à un tiers médiateur conformément aux dispositions de l'article L.2197-1 du Code de la commande publique.

Avant toute saisine éventuelle d'une juridiction, l'acheteur ou le titulaire, saisiront le médiateur interne de la PFRA de Normandie, pour une durée de médiation qui n'excédera pas 3 mois, délai pouvant être prorogé avec l'accord des parties.

Le processus de médiation est volontaire et s'effectue à titre gracieux. Chaque partie consent librement à y participer de façon active et de bonne foi.

Comment déposer un dossier auprès du médiateur interne de la PFRA ?

La demande de médiation se fait par courriel au médiateur interne de la PFRA Normandie : dreets-norm.pfra-saisine-mediation@dreets.gouv.fr

Les informations à joindre au courriel sont les suivantes :

- le cadre de saisine (objet et lot du marché de la PFRA / démarche individuelle ou collective) ;
- les informations sur votre société / organisme (SIRET, raison sociale, forme juridique, code activité, nom du dirigeant, adresse du siège, numéro de téléphone, adresse courriel, effectif) ;
- l'objet de votre litige ;
- les documents que vous jugerez utiles de porter à la connaissance du médiateur (fichiers Word, PDF, etc.).

À la réception de la demande et après vérification de l'éligibilité et enregistrement de celle-ci, le demandeur informe l'autre partie de sa demande de médiation.

Pour les médiations entre une personne publique et une entreprise « Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter du jour où, après la survenance d'un différend, les parties conviennent de recourir à la médiation ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation. » (Article L. 213-6 du Code de justice administrative).

ARTICLE 22 - TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

ARTICLE 23 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Le marché subséquent peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Concernant les bons de commande, le service bénéficiaire peut procéder à la résiliation partielle du bon de commande en raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour défaut d'exécution, le rejet des prestations, ou la prise de deux (2) décisions d'ajournement pour l'exécution d'un même bon est qualifié de défaut d'exécution.

S'il est constaté la non application des prix du marché dans l'élaboration des devis et factures :

- non respect du planning d'exécution, non respect des délais contractuels ;
- non respect de l'engagement de confidentialité, lorsqu'il a été requis.

En complément des cas de résiliation prévus au CCAG FCS, le service bénéficiaire peut résilier le bon de commande de manière partielle ou totale à l'égard d'un titulaire et aux torts exclusifs de celui-ci, dans l'hypothèse où les prestations attendues par le marché donnent lieu à l'application de pénalités dont le cumul atteint trente pour cent (40 %) du montant de la commande.

Dans ce cas, cette décision est prononcée par la PFRA, après mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Après mise en demeure préalable assortie d'un délai d'observation et d'exécution, précisant les manquements reprochés, restée infructueuse, la résiliation partielle ou totale intervient de droit, mettant fin à l'exécution du bon de commande concerné.

ARTICLE 24 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les articles suivants dérogent au C.C.A.G./F.C.S. :

Articles du C.C.A.P.	Objet de l'article du C.C.A.P.	Dérogation aux articles du C.C.A.G.-F.C.S.
Article 4	Pièces contractuelles	Article 4.1
Article 15.2	Contrôle de la maintenance préventive	Article 25.1
Article 15.3	Contrôle de la maintenance corrective	Article 25.1
Article 18	Pénalités	Articles 14.1