



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Accord-cadre à bons de commande

**Missions de contrôle technique de construction (CTC) pour les
services de l'État et certains Établissements Publics en région
Grand Est**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)

Le présent document est commun à tous les lots

2026_PFRAGE_CTC

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

1 CONTEXTE.....	3
2 DÉFINITIONS – PARTIES À L'ACCORD-CADRE.....	3
3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4 ALLOTISSEMENT.....	4
5 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
6 DURÉE.....	4
7 DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
8 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
9 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS.....	6
10 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	10
11 CONSIDÉRATIONS SOCIALES.....	11
12 MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN.....	12
13 SÉCURITÉ DES SITES.....	13
14 RÉGIME FINANCIER.....	14
15 FACTURATION.....	16
16 PÉNALITÉS.....	18
17 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ.....	20
18 DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
19 DIFFERENDS.....	22
20 RÉSILIATION.....	22
21 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	23

1 CONTEXTE

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) et certains établissements publics en région Grand-Est coordonnent leurs besoins communs en matière de missions de contrôle technique de construction (CTC).

2 DÉFINITIONS – PARTIES À L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur (PA), l'acheteur ou maître d'ouvrage est l'État. Il est représenté par le Préfet de la région Grand Est ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA) est le service du Secrétariat Général aux Affaires Régionales et Européennes (SGARE) qui coordonne le recueil de l'expression des besoins, la passation et le suivi global de l'accord-cadre (éventuels avenants, validation des révisions de prix).

Secrétariat général pour les affaires régionales et européennes (SGARE)
Plate-forme régionale des achats de Grand Est (PFRA)
5, Place de la République
67073 STRASBOURG cedex
achat@grand-est.gouv.fr

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le pouvoir adjudicateur. Il désigne les personnes habilitées à le représenter durant l'exécution des prestations.

Les services bénéficiaires (ou ordonnateur) sont les services de l'Etat et établissements publics de l'État concernés par l'accord-cadre. Chacun pour ce qui le concerne assure le pilotage de l'exécution (émission des bons de commande, contrôle des prestations, facturation et paiement).

Les services bénéficiaires sont présentés en annexe 1 du présent CCAP.

L'ensemble des services de l'État de la région Grand Est (à l'exception du ministère des Armées) peut adhérer à cet accord-cadre en fonction de ses besoins et à l'issue de ses éventuels engagements contractuels préexistants à l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu d'accepter ces évolutions sans que cela n'impacte les tarifs convenus.

Les infrastructures sous tutelle des collectivités territoriales ne sont pas concernées.

Les services de la justice sont inclus au périmètre du marché à l'exception du DAI (services pénitenciers).

L'agence de gestion de l'immobilier de l'Etat (AGILE) agit au nom et pour le compte de certains services bénéficiaires. Un mandat de gestion signé par le préfet de département identifie les services et sites concernés ainsi que le périmètre d'intervention d'AGILE.

En tant que mandataire, L'AGILE :

- est l'interlocuteur du titulaire pour les prestations concernant ces sites ;
- notifie directement les commandes auprès des titulaires ;
- procède aux paiements des factures sur le portail Chorus Pro.

L'AGILE intervient en qualité de gestionnaire de sites multi-occupant et n'est pas identifié en tant que tel comme bénéficiaire. Les bénéficiaires sont les services de l'Etat, qui peuvent être représentés pour un site identifié, par l'AGILE.

3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique de la construction se rapportant à des travaux réalisés au profit des services et établissements publics de l'Etat en région Grand Est **pour les projets dont l'assiette prévisionnelle des travaux définie par le maître d'ouvrage est d'un coût inférieur ou égal à 1,5 million d'euros hors taxes. Les projets dont le coût estimatif est supérieur à ce montant ne sont pas concernés par ce marché.**

CPV principal : 71631300-3 – services de contrôle technique de bâtiments
GM : 36.04.03

4 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti géographiquement de la manière suivante :

N° Lot	Intitulé des lots	Montant estimatif (euros HT)	Montant maximum (euros HT)
1	Départements des Ardennes (08), de l'Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52)	150 000€	300 000€
2	Départements de la Meurthe-et-Moselle (54), de la Meuse (55), de la Moselle (57) et des Vosges (88)	300 000€	400 000€
3	Départements du Bas-Rhin (67) et du Haut-Rhin (68)	150 000€	300 000€

5 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec **un montant maximum pour chaque lot, indiqué à l'article précédent.**

Le montant maximum est fixé pour la durée maximale de chaque lot concerné. **Le montant maximum est à distinguer de l'estimation du pouvoir adjudicateur et des crédits alloués.** Il s'agit d'une limite en valeur des prestations à fournir et chaque lot cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum précité aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par le pouvoir adjudicateur.

Les montants sont établis en fonction des données disponibles pour estimer les besoins de l'ensemble des bénéficiaires, ils intègrent volontairement une certaine marge destinée à anticiper leurs évolutions.

6 DURÉE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois qui court à compter du 17/11/2026 ou de la date de notification si cette date est postérieure.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de non reconduction est notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la date de fin de

validité de l'accord-cadre par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne lieu à aucun versement d'indemnité.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans cet ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière « 2026_PFRAGE_AE_AN01_BPU » ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes « CCAP_AN01 Listes des services et EP », « CCAP_AN02 Accès et Dispo Gendarmerie », « CCAP_AN03 Accès sites Police » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles \(CCAG-PI\)](#) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Les bons de commande émis.

Toute autre clause portée notamment dans les conditions générales de vente du titulaire est réputée non écrite.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-PI, la notification du marché ne comprend qu'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes financières.

8 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Emission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils s'exécutent jusqu'à la date d'achèvement des prestations auxquelles ils se rapportent, même si cette date est postérieure à la fin de validité de l'accord-cadre, y compris en cas de prolongations postérieures des délais de chantier.

Même après la fin de l'accord cadre, les services bénéficiaires peuvent recourir aux prestations « missions complémentaires » et « missions ponctuelles d'assistance » si ces dernières sont des accessoires d'une mission de base déjà débutée.

Les bons de commande sont établis par la personne habilitée à passer la commande et notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accuse réception de la commande.

La PFRA n'émet pas de bons de commande.

Les bons de commande mentionnent *a minima* :

- le nom du titulaire ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- pour les services de l'Etat : le SIRET de l'Etat et le code service ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- l'identification de l'ordonnateur émetteur de la commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le service, le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi ;

- le nom et l'adresse précise de livraison/exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation des prestations à réaliser en indiquant les références de postes figurant au BPU ;
- la date de livraison/exécution des prestations à réaliser ;
- le montant total HT des prestations établi sur la base de l'annexe financière, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- toutes mentions particulières le cas échéant (sécurité, accès, horaires, consignes).

Le cas échéant, le détail des prestations est indiqué dans le devis annexé au bon de commande.

Avant la date de début des prestations :

- le service peut annuler le bon de commande sans indemnités ni autre frais s'il informe le titulaire jusqu'à 5 jours avant la date de début des prestations.
- Si l'annulation du bon de commande intervient moins de 5 jours avant la date de début des prestations, le titulaire ne peut être indemnisé que des seuls frais réellement engagés en vue de la réalisation des prestations concernées. Le titulaire a 15 jours à compter de la décision d'annulation pour présenter tous les justificatifs nécessaires.

Si le titulaire n'a pas démarré l'exécution des prestations à la date prévue au bon de commande, le bon de commande peut être annulé par le service bénéficiaire sans indemnités ni autre frais.

8.2 Délai d'exécution

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

Les délais d'exécution convenus couvrent la préparation, la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant aux titulaires. Ils sont précisés à l'article 7.4 du CCTP.

8.3 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit expressément demander un report de délai auprès du service bénéficiaire en exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

En l'absence de demande ou en cas de refus motivé du service bénéficiaire, il peut être fait application des pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

9 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

• Pouvoir adjudicateur

Le suivi global de l'accord-cadre régional est assuré par la PFRA dont l'adresse fonctionnelle est achat@grand-est.gouv.fr

NB : En cas de difficultés (interprétation des clauses de l'accord-cadre, lien avec les services, etc.), les **titulaires peuvent contacter la PFRA** qui s'efforce de trouver des solutions et faciliter l'exécution de l'accord-cadre, dans un esprit de partenariat et de fluidité entre l'administration et les titulaires.

• Services bénéficiaires

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

- **Titulaire**

L'offre du titulaire désigne les personnes physiques habilitées à le représenter auprès des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution du marché.

Il désigne également le responsable « Grands Comptes » ou équivalent qui est chargé d'être l'interlocuteur de la PFRA pour le suivi global de l'accord-cadre régional.

Chaque partie s'engage à communiquer, sans délai, toute modification des interlocuteurs désignés.

9.2 Personnes affectées à la mission de CTC

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils et qualifications doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) telle que figurant dans son offre technique.

9.2.1 Qualifications professionnelles (Contrôleur Technique de Construction)

L'agrément permettant l'exercice de l'activité de contrôle technique de la construction est accordé à la structure juridique sur la base de la compétence technique du personnel chargé de réaliser ces contrôles.

Le titulaire doit être en mesure de fournir, à première demande du maître d'ouvrage, tout justificatif relatif aux diplômes, qualifications et expériences professionnelles du personnel affecté au marché.

Les compétences techniques exigées sont à minima :

- Pour le personnel d'encadrement opérationnel et les ingénieurs :

Une formation de base sanctionnée par un diplôme de niveau d'études postsecondaires en bâtiment ou génie civil, en rapport avec le domaine de l'agrément, d'une durée d'au moins 4 ans, ou d'une durée équivalente à temps partiel, dispensée dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou dans un autre établissement de niveau équivalent et, le cas échéant, certifiant qu'il a suivi avec succès la formation professionnelle requise en plus du cycle d'études postsecondaires et une expérience pratique d'au moins 3 ans dûment prouvée dans la conception, la réalisation, le contrôle technique ou l'expertise de constructions mettant en jeu des technologies similaires à celles couvertes par l'activité envisagée, ou une expérience pratique de 6 ans dans le domaine.

- Pour le personnel d'exécution des missions :

Une formation de base attestée par un certificat sanctionnant un cycle d'études secondaires technique ou professionnel, adapté au domaine d'activité envisagée et une pratique d'au moins 3 ans dans la conception, la réalisation, le contrôle technique ou l'expertise de constructions mettant en jeu des technologies similaires à celles couvertes par l'activité envisagée ou une expérience pratique de 6 ans dans le domaine.

A défaut d'une pratique suffisante, ces salariés doivent agir sous la supervision directe d'une personne de qualification confirmée.

9.2.2 Obligation d'indépendance

Les personnes et organismes agréés, leurs administrateurs, gérants, membres du personnel de direction ainsi que le personnel intervenant dans les contrôles doivent exercer leurs missions en toute impartialité. Ils ne doivent entretenir aucun lien susceptible de compromettre leur indépendance à l'égard des personnes, organismes, sociétés ou entreprises exerçant une activité de conception, d'exécution ou d'expertise dans le domaine de la construction.

Par ailleurs, la validité du contrôle technique obligatoire est subordonnée à l'absence, pour l'ouvrage concerné, de tout lien susceptible de porter atteinte à l'indépendance du contrôleur et de son personnel vis-à-vis des personnes, organismes ou entreprises participant à la conception, à l'exécution ou à l'expertise de la construction de cet ouvrage.

9.2.3 Incompatibilité (Contrôle technique de la construction)

L'exercice de l'activité est incompatible avec celui de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.

9.3 Remplacement des intervenants

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances. Il est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site devant pouvoir être vérifiée par le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé.

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

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire propose au maître de l'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

Si le représentant du maître de l'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le représentant du maître de l'ouvrage récusé également ce remplaçant, le bon de commande pourra être annulé dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCAP.

9.4 Pilotage des prestations

Le titulaire s'engage à participer aux réunions que le pouvoir adjudicateur ou le service bénéficiaire organise et à transmettre les informations demandées. Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

9.4.1 Réunion de démarrage

La PFRA organise une réunion de démarrage dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre en présence des titulaires et des services bénéficiaires.

La réunion a pour but de :

- Présenter l'organisation du projet ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché) ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- Identifier les différents interlocuteurs et préciser les modes de communication.

9.4.2 Réunion de suivi et bilan annuel

La PFRA peut organiser au besoin, et a minima une fois par an, une réunion de suivi en présence du titulaire.

Dans ce cadre, le titulaire produit un rapport d'activité sous forme de tableau et le transmet à la PFRA à

l'adresse achat@grand-est.gouv.fr au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la réunion de bilan annuel. Le titulaire présente ses analyses et conseille le pouvoir adjudicateur, au regard des conclusions émises.

Le rapport comprend notamment :

- Un état de son activité récapitulant les données chiffrées de facturation sur l'année écoulée ;
- Le détail quantifié des commandes par type de prestation, telles que référencées à l'annexe financière ;
- Les anomalies principales telles que les prestations défaillantes et le plan d'action mis en œuvre ;
- Les difficultés rencontrées et les faits marquants relevés par le titulaire ;
- Les axes de progrès proposés ;
- Les mesures mises en œuvre dans le cadre des considérations sociales définies à l'article 11 du présent CCAP (mesures visant à promouvoir l'égalité femmes/hommes, la lutte contre les discriminations et l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle) ;
- Le suivi quantifié des pénalités appliquées.

Le service bénéficiaire organise des réunions de suivi selon ses besoins sur le périmètre de son projet. Il peut solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions. Sur demande du service, le titulaire communique les mêmes indicateurs que ceux prévus pour le bilan annuel, au plus tard cinq jours ouvrés en amont de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le titulaire produit un compte-rendu et le transmet à la PFRA et le cas échéant au service bénéficiaire à l'initiative de la réunion, au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion.

Sur demande, le titulaire établit un plan d'action sur la base des problématiques soulevées lors de la réunion et assure son suivi jusqu'à son entière réalisation.

9.4.3 Suivi de l'exécution financière

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de suivre l'exécution financière de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 10 jours à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 80 % de la valeur maximale prévue par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation.

9.5 Contrôle des prestations

La PFRA et tous les services bénéficiaires ont à tout moment la possibilité d'effectuer les vérifications quantitatives et qualitatives et de contrôler les conditions d'exécution des prestations, à quelque stade que ce soit et par tous les moyens jugés utiles, et par dérogation à l'article 28.5 du CCAG sans avoir à en référer au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à une ou à plusieurs sociétés spécialisées, toutes missions complémentaires d'audit et de contrôle des prestations. Dans ce cadre, le titulaire mettra à la disposition des auditeurs extérieurs, toutes les informations (y compris les autocontrôles du titulaire) et les moyens en personnel et matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle et de vérification qualitative des prestations.

9.6 Admission des prestations

A l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

Cette décision peut prendre la forme du [modèle de formulaire EXE3](#).

Par dérogation à l'article 29.2.1 du CCAG-PI en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer sous cinq (5) jours ouvrés une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, l'administration se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

9.7 Exécution aux frais et risques

Des prestations non exécutées après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de quinze (15) jours et non suivi d'effet, peuvent être exécutées par un tiers aux frais et risques du titulaire.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Le surcoût est à la charge du titulaire mais la diminution des dépenses ne lui profite pas.

10 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est soumis à une obligation permanente de conseil (ou d'alerte), il est tenu de signaler tous les éléments (dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels etc) qui pourraient compromettre la bonne exécution des prestations. Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

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

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

Le titulaire doit notifier à la PFRA sans délai tout changement le concernant notamment lié à sa raison sociale, dénomination, adresse, coordonnées bancaires (RIB), SIRET, représentants etc. Au besoin, le pouvoir adjudicateur établit un certificat administratif qui acte ces changements.

10.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les documents, les informations et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Aucun de ces éléments ne peut être communiqué à des tiers ou utilisé par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

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

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

10.3 Communication du BEGES et du plan de transition

Si le titulaire (ou le sous-traitant) est une personne morale de droit privé employant plus de 500 personnes (L229-25, I, 1°) du code de l'environnement), et si ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, le titulaire (ou le sous-traitant) doit :

- publier le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) générées du fait des activités et le plan de

transition associé sur le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>) dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché et en informer la PFRA ;

- renouveler le BEGES (et le plan de transition associé) s'il arrive à échéance durant l'exécution du marché dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration du BEGES initial.

10.4 Règlements intérieurs

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, reconnaissent avoir pris connaissance des règlements intérieurs, dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité des différents lieux d'exécution des prestations et sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

10.5 Application de la réglementation du travail

Le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et à chaque demande, les documents visés aux articles D. 8222-5 et suivants du code du travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis des titres les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée. En application des articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail, le titulaire fournit tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail (mentionnant la date d'embauche, la nationalité, le type et le n° d'ordre valant autorisation de travail).

Ces documents sont transmis à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr ou par tout autre moyen précisé par le pouvoir adjudicateur

10.6 Assurances

Le titulaire est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers ainsi que des dommages qu'il cause en cas d'inexécution.

Le titulaire doit être couvert par les assurances nécessaires à l'exécution des prestations et à la couverture des responsabilités qu'il encourt à ce titre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée d'exécution du marché.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut demander la production d'une attestation d'assurance précisant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites. Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification, suspension ou résiliation de ses contrats d'assurance.

11 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à promouvoir l'égalité femmes/hommes, la lutte contre les discriminations et l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle.

Le titulaire présente à l'occasion du bilan annuel les mesures mises en place dont la réalisation pourra être démontrée par tout moyen. En l'absence de ce bilan, le titulaire s'expose à la pénalité indiquée de l'article 16 du présent CCAP.

Ces mesures peuvent viser :

- la représentation des femmes aux postes de direction intermédiaires et supérieurs ;
- la représentation des femmes dans les places d'apprentissage et/ou de stage ;
- la sensibilisation des publics féminins aux métiers traditionnellement masculins ;
- l'amélioration des possibilités offertes en matière de flexibilité des horaires de travail (horaires flexibles, télétravail...);

- l'accompagnement des salariés dans la garde de leurs enfants et dans le retour au travail après un congé lié à la naissance ou l'éducation d'un enfant ;
- le droit à la déconnexion ;
- la formation du personnel sur le thème de l'égalité femmes/hommes ;
- la sensibilisation à la lutte contre le harcèlement et les pratiques sexistes (diffusion des réglementations, actions de sensibilisation, dispositif de signalement, mesures de soutien pour les victimes et les sanctions pour les auteurs).

12 MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN

12.1 Evolution des prestations commandées

- **Suspension des prestations**

Pour un motif d'intérêt général (*exemple : travaux, mise aux normes, sécurité...*), le service bénéficiaire peut suspendre l'exécution d'une prestation pour une durée indiquée au titulaire. Cette suspension ne donne lieu ni à rémunération ni à indemnisation durant cette période.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des conditions de cette suspension (motif, durée, date de reprise si connue) et respecte un délai de préavis de 1 mois.

- **Interruption anticipée du bon de commande pour faute**

Un bon de commande peut être arrêté avant son terme par le service bénéficiaire, par écrit et par tout moyen de communication permettant d'attester la date de réception, lorsqu'un litige imputable au titulaire (non-respect des délais, défaillance majeure ou répétée...) est à l'origine de cette modification.

Le service avise le titulaire par écrit de sa volonté de mettre un terme anticipé au bon de commande en exposant ses motifs, le titulaire a 5 jours pour remédier au(x) problème(s) soulevés. Si à l'issue de ce délai, le service considère que la situation n'est pas rétablie, le bon de commande est modifié (réduction du périmètre, interruption des prestations avant le terme prévu...) sans indemnités ou tout autre frais. Le service précise dans sa décision la date de fin des prestations.

12.2 Evolution des prestations prévues au bordereau des prix

En lien avec l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire d'apporter des modifications aux prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins.

A compter de la réception de cette demande, le titulaire transmet sous dix jours une proposition technique et financière comprenant a minima les références, les caractéristiques techniques, les prix et les remises consenties.

Cette demande n'engage pas le pouvoir adjudicateur qui décide de l'opportunité d'acter ces modifications dans un avenant.

12.3 Evolution du montant maximum

Si, en raison d'une évolution à la hausse des besoins, le montant maximum risque d'être atteint avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent convenir d'une modification du montant maximum par avenant, dans la limite de 30% du maximum initial.

12.4 Cession du marché

Dans les cadre d'une opération de restructuration du titulaire initial (fusion, scission, absorption, transmission universelle de patrimoine ou toute autre restructuration du titulaire entraînant une

transmission de ses droits et obligations), le marché pourra être poursuivi par la personne morale issue de cette opération, sous réserve qu'elle remplisse les conditions de capacité initialement exigées et que la modification n'entraîne pas de changement substantiel au sens de l'article R.2194-6 du Code de la commande publique.

Le titulaire transmet sa demande à la PFRA avec les justificatifs de la situation juridique ayant motivé la cession (traité de fusion, PV d'assemblée, etc) et les pièces justificatives de l'entité cessionnaire (extrait kbis ou équivalent, présentation de ses capacités techniques et financières, attestations fiscales et sociales etc).

Par ailleurs, en cas de faillite, retrait, cessation d'activité, fusion, scission, ou toute autre cause rendant impossible la participation effective d'un membre du groupement, ce dernier peut être remplacé par un autre opérateur économique à condition que la nouvelle répartition des prestations garantisse la continuité de l'exécution et sans que cette substitution ne puisse modifier substantiellement les conditions d'exécution du marché.

La cession du marché par le titulaire initial à une autre entité est subordonnée à la signature d'un **avenant de transfert** entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire initial et l'entité cessionnaire. Il prend effet à la date prévue à l'avenant ou à défaut à sa date de notification à l'entité cessionnaire.

13 SÉCURITÉ DES SITES

Au cours de ses interventions, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par le service bénéficiaire.

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

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel du titulaire peuvent être opérés à tout moment. À l'identique, et avant toute intervention, la liste des véhicules du titulaire (véhicules de société ou véhicules privés) pourra être demandée par le représentant du service bénéficiaire.

Avant tout commencement d'exécution, le service bénéficiaire peut demander la production d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de six (6) mois des intervenants.

Pour chaque établissement, le responsable de site peut remettre au titulaire les clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs peut donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 16 du présent CCAP.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés.

Les titulaires sont réputés connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte d'engagement. Les titulaires renoncent donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant de ces contraintes.

14 RÉGIME FINANCIER

14.1 Prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Les prestations sont réglées par application des prix contenus dans l'annexe financière 1 à l'acte d'engagement : **2026_PFRAGE_CTC_AE_AN01_BPU**.

Les prestations sont définies selon qu'elles font partie des missions de base et missions complémentaires à la prestation de contrôle technique (telles que définies aux articles 3.2.1 et 3.2.2 du CCTP), ou bien qu'elles constituent des missions ponctuelles d'assistance (telles que définies à l'article 3.2.3 du CCTP).

Les prix de tous ces postes sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter. Ils sont réputés comprendre notamment les frais administratifs, les frais d'établissement et de diffusion des documents, les frais de déplacement, etc.

Les prix contractuels s'entendent en euros hors taxes, avec deux décimales, et sont majorés du taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

14.1.1 Missions de base et missions complémentaires

Pour les prestations relevant du 1er niveau technique, la rémunération est déterminée par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), selon l'assiette prévisionnelle des travaux définie par le maître d'ouvrage.

Pour les prestations relevant des 2èmes et 3èmes niveaux techniques, les prix du 1er niveau technique sont affectés d'un coefficient multiplicateur défini au BPU, afin de tenir compte de la complexité de la mission. Les coefficients applicables aux 2ème et 3ème niveaux techniques sont indiqués au BPU.

Les coefficients multiplicateurs mentionnés ci-dessus ne s'appliquent pas aux missions visées à l'article 15.1.2 du présent cahier

Les niveaux techniques sont définis ainsi :

- **1^{er} niveau technique - opérations simples : ERP de 5^{ème} catégorie, bâtiments classés code du travail et immeubles d'habitation ;**
- **2^{ème} niveau technique - opérations moyennes : ERP de catégorie 2 à 4, laboratoire, salle informatique ;**
- **3^{ème} niveau technique – opérations complexes : Immeuble de Grande Hauteur (IGH) et ERP de 1^{ère} catégorie, Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).**

14.1.2 Missions ponctuelles d'assistance et réunions supplémentaires

Les missions ponctuelles d'assistance sont chiffrées en fonction de la surface concernée par une missions telle que définie à l'article 3.2.3 du CCTP.

Pour les réunions supplémentaires demandées par le service, le tarif est chiffré à l'heure.

14.2 Révision et variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-PI, les prix de l'accord-cadre sont révisés chaque année à la date anniversaire, correspondant à la date de notification de l'accord-cadre.

Les prix révisés entrent en vigueur le premier jour du mois suivant la date de révision.

La révision est applicable à tous les prix figurant au BPU.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-PI, les prix révisés s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur entrée en vigueur. C'est la date d'émission du bon de commande qui est déterminante et non celle de l'exécution des prestations.

Exemple :

Date de notification : 23/04/2026

→ Date de révision : 23/04/2027

→ Date d'entrée en vigueur des prix révisés : 01/05/2027

Si le bon de commande a été émis après le 01/05, les prix révisés s'appliquent.

Si le bon de commande a été émis avant le 01/05, les prix révisés ne s'appliquent pas.

Le calcul de la révision des prix est effectué par la PFRA qui communique au titulaire le coefficient de révision applicable.

Chaque révision des prix s'applique aux prix initiaux hors taxe du marché établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres (« mois zéro »). La révision des prix ne s'applique donc pas sur les prix révisés de l'année précédente.

L'indice de référence choisi est : [ING – identifiant 001711010 \(base 2010\)](#)

Il est publié sur le site internet de l'INSEE ou du ministère en charge du calcul des index.

Le coefficient de révision CN est calculé selon la formule suivante :

Formule	Indice et désignation
$CN = 0,20 + 0,80 \times \frac{ING_n}{ING_0}$	Identifiant INSEE 001711010

Indice N = dernier indice définitif connu à la date de révision

Indice 0 = Indice définitif du « mois zéro »

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix révisés sont obtenus en multipliant les prix initiaux HT par le coefficient CN.

Les prix comprendront deux décimales et sont arrondis de la façon suivante :

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

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'index de référence, un index de substitution équivalent sera proposé par le pouvoir adjudicateur, après consultation du titulaire.

- **Clause de sauvegarde**

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité pour le titulaire

lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 5 %.

- **Variations imprévisibles**

Si des variations importantes et imprévisibles sont susceptibles de modifier de façon substantielle l'économie du marché, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai accompagné des pièces justificatives de l'évolution du cours officiel de la prestation concernée et de la décomposition exacte du prix de revient.

Dans tous les cas, aucune modification de prix ne peut intervenir sans une validation expresse du pouvoir adjudicateur de l'accord cadre.

- **Clause de « prix promotionnel »**

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

15 FACTURATION

15.1 Transmission dématérialisée des factures

En application des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la commande publique relatifs à la facturation électronique, tous les titulaires et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures **sous format électronique via le portail Chorus Pro**.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

- déposer les factures directement sur le site [Chorus Pro](#) (mode portail) ;
- raccorder son système d'information à Chorus Pro et ses flux de factures en mode EDI ou en mode API (conseillé en cas d'envois en masse). De la documentation est mise à disposition sur [le site de la Communauté Chorus Pro](#).

Le paiement des prestations est à la charge de chaque service bénéficiaire. Le titulaire adresse ses factures via CHORUS PRO au service bénéficiaire concerné. Les factures ne doivent pas être adressées à la PFRA.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

15.2 Service fait

Le paiement est effectué après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

La date de réception de la facture par le service bénéficiaire ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait. Les factures peuvent être déposées dès que les prestations ont été réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

15.3 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- L'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET correspondant à l'acte d'engagement ;
- La date d'émission de la facture et le numéro unique de facture ;
- Le destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro de référence et date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;

- La date effective d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le cas échéant, le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

La facture doit être accompagnée d'une copie du bon de commande.

Sur demande du service bénéficiaire, le titulaire transmet tous les justificatifs nécessaires au contrôle du service fait et de la conformité des factures pour la mise en paiement.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

15.4 Avances

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

15.5 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

15.5.1 Acomptes concernant les missions de base et missions complémentaires

Les modalités de paiement sont prévues de la façon suivante :

Phase Conception (phase 1) : 30%, du montant total de la commande, découpé de la façon suivante :

- Avis sur Esquisse/Diagnostic : 10% après acceptation du livrable par le MOA;
- Avis sur Avant-projet sommaire : 10% après acceptation du livrable par le MOA;
- Avis sur Avant-projet définitif : 50% après acceptation du livrable par le MOA;
- Avis sur Projet : 20% après acceptation du livrable par le MOA;
- Assistance à la passation des contrats de travaux : 10% après la mise au point des marchés de travaux ou à la notification de ces marchés.

Phase Réalisation (phases 2 et 3) : 40%, du montant total de la commande, découpé de la façon suivante :

- Paiements mensuels au prorata de la durée du chantier et des prestations effectuées à l'appui des livrables prévus et acceptés par le MOA.

Phase Réception (phase 4) : 20% du montant total de la commande de la façon suivante :

- Paiement en 1 fois après acceptation du livrable par le MOA.

Phase GPA (phase 5) : 10% du montant total de la commande de la façon suivante

- Paiement en 1 fois après acceptation du livrable par le MOA.

15.5.2 Concernant les commandes de missions ponctuelles d'assistance

Le paiement s'effectue en 1 fois après acceptation du livrable par le MOA.

15.6 Cession ou nantissement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

15.7 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;

- les comptables assignataires visés par l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires. L'arrêté peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et est publié au Journal officiel de la République française JORF.

Le comptable assignataire d'un établissement public de l'Etat est l'agent comptable.

15.8 Intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à trente jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R.2 192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

15.9 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant du titulaire qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur a droit au paiement pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

16 PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Dans le cas où le titulaire ne répond pas aux sollicitations écrites de la PFRA, responsable du pilotage régional de l'accord-cadre, une pénalité financière peut être appliquée. Elle s'élève à 50 € au bout de 10 jours ouvrés sans réponse. Le courriel de demande devra indiquer explicitement qu'une pénalité est encourue en cas d'absence de réponse. **Cette pénalité n'a vocation à être appliquée que de manière exceptionnelle et en dernier recours, dans les situations de défaillance avérée où une rupture réelle de communication est constatée.**

Par dérogation aux dispositions de l'art. 14 du CCAG-PI, les autres pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Il n'y a pas de montant minimal exonérant le titulaire ou de pourcentage maximal de calcul du montant de pénalité.

Les pénalités sont cumulables et ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

La décision d'appliquer des pénalités est notifiée au titulaire par écrit. Cette notification précisera la nature du manquement, le montant de la pénalité appliquée et les modalités de paiement ou de déduction de la pénalité du montant dû au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception pour contester la pénalité appliquée. Passé ce délai, la pénalité sera réputée acceptée par le titulaire.

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

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

Les pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré, chaque jour entamé étant compté.

des pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré, chaque jour ouvré étant compté.

16.1 Pénalités pour non-respect de formation et expérience du CTC	
Par personne dont le niveau de formation et d'expérience ne correspondant pas à celui engagé lors de l'accord cadre	500 € par non-respect constaté
16.2 Pénalités de retard applicables à la remise des rapports et avis initiaux, jusqu'à réception et acceptation des livrables	
Phase conception (phase 1)	100 € par non-respect constaté <u>et</u> par jour de retard
Phase réalisation (phases 2 et 3)	
Phase Réception (phase 4)	
Phase Garantie de Parfait Achèvement (GPA) (phase 5)	
16.3 Pénalités pour absence injustifiée aux réunions de chantier	
En cas d'absence, ou de retard non justifié de plus de 30 minutes	200 € par non-respect constaté
16.4 Pénalités de retard applicable aux missions d'assistance complémentaires	
En cas de retard constaté dans la remise des livrables, jusqu'à obtention et acceptation des livrables	50 € par livrable non transmis et par jour de retard
16.5 Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion (autre que réunion de chantier)	100€ par manquement
Non transmission de rapports d'intervention, de devis	50€ par jour
Non transmission de documents administratifs (exemple : bilan annuel, état de suivi de la consommation financière...)	100€ par document
Non transmission d'éléments liés à la mise en place d'un avenant (délai max laissé au titulaire pour transmettre les éléments est de cinq jours ouvrés à compter de la notification du projet d'avenant).	50€ par jour
Absence de réponse à un courriel de la PFRA (ce courriel doit indiquer explicitement qu'une pénalité sera appliquée en l'absence de réponse)	100 € par jour au bout de 10 jours sans réponse.
Retard de restitution d'un moyen d'accès (clé, badge) d'un site à la fin de l'exécution de la prestation	50 € par jour de retard à compter de la demande de restitution
16.6 Manquement aux engagements du titulaire pris dans son offre	
Tout autre manquement à ses engagements qu'il a explicitement pris dans son offre.	100 € par manquement
16.7 Pénalités pour retard d'exécution des prestations	
Non-respect de la date de début de réalisation des prestations prévues dans le bon de commande	100 € par jour de retard

Non-respect du délai d'exécution prévu dans le bon de commande	100 € par jour de retard
16.8 Manquements à la clause environnementale ou sociale	
Non-transmission du BEGES et du plan de transition dans les délais pour les titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement	150 € par manquement
Manquement aux dispositions de la clause environnementale décrite à l'article 9.2 du CCTP : non-communication du compte rendu des actions réalisées afin de réduire l'empreinte écologique.	200 € par manquement
Non-transmission du rapport visé à l'article 11 du CCAP relatif aux actions menées par le titulaire visant à promouvoir l'égalité femmes/hommes, la lutte contre les discriminations et l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle	200 € par manquement
16.9 Pénalités liées aux formalités mentionnées au code du travail	
Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com	100 € par non-respect constaté
16.10 Pénalité liée à la sous-traitance	
Constatation de l'absence de déclaration d'un sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur. En complément de l'art. 3.6.3 du CCAG	300 € par non-respect constaté

17 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

Le recours à un support contractuel autre que le présent accord-cadre est ainsi autorisé dans les cas suivants sans que le titulaire ne puisse solliciter une quelconque indemnisation :

- En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
- Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique.
- Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (forme du devis, respect des prix au BPU, délai d'établissement du devis...) ;
- Si les délais d'exécution contractuels sont dépassés ;
- Si les prestations du titulaire sont jugées insatisfaisantes et après mise en demeure restée sans effet.

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

18 DISPOSITIONS DIVERSES

18.1 Forme des notifications et des informations

La PFRA et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents du marché) permettant de déterminer la date de sa réception.

18.2 Langue

L'ensemble des communications écrites ou orales s'effectuent en français. Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française ou accompagnée d'une traduction en français.

18.3 Sous-traitance

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance et présenter les documents de preuve justifiant l'absence de motif d'exclusion des marchés publics. A cette fin, le titulaire utilise le formulaire DC4 pré-complété et joint au dossier de consultation et

transmet sa demande complète à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr.

18.4 Relations fournisseurs

La passation et l'exécution de l'accord-cadre se font dans le respect des dispositions de la Charte de déontologie de la PFRA Grand Est. Elle vise notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

La PFRA Grand Est est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017, délivré par la [Médiation des entreprises et le conseil national des achats](#).

À ce titre, elle invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours des achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés à l'obtention du Label RFAR. Le titulaire s'engage à informer la PFRA de toute démarche entreprise en la matière.

La médiation des entreprises et le conseil national des achats ([CNA](#)) accompagnent le titulaire dans cette démarche : charterfar@finances.gouv.fr

18.5 Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par le pouvoir adjudicateur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

Le pouvoir adjudicateur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

18.6 Traitement de données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable du traitement des données à caractère personnel. Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment [le règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE \(«règlement général sur la protection des données » ou RGPD\)](#) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

18.7 Prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

19 DIFFERENDS

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2397-1 à R. 2397-4 du code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises peut être saisi en ligne sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contacter-le-mediateur-des-entreprises>

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. La juridiction compétente pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Strasbourg dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 Avenue de la Paix
67 000 STRASBOURG

20 RÉSILIATION

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire dans les cas décrits ci-dessous :

- non-respect répétés des règlements intérieurs ;
- au moins trois services bénéficiaires ont interrompu leur bon de commande pour faute du titulaire ;
- manquement à l'obligation de réponse aux bons de commande ;
- non-respect du plan d'action construit avec la PFRA.

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

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

La résiliation de l'accord-cadre peut entraîner la résiliation des bons de commande émis. La décision de résiliation en précise les modalités.

Dans le cas où la décision ne remet pas en cause la validité des bons de commande notifiés avant la date d'effet de la résiliation, le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

21 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	Article du CCAP	Article du CCAG-PI
Documents Contractuels	7	4
Remplacement des intervenants	9.3	3.4.3
Contrôle des prestations	9.5	28.5
Admission des prestations (délai correction ajournement/rejet)	9.6	29. 2. 1
Admission des prestations (délai de vérification)	9.6	28.2
Prix de l'accord-cadre	14	10.1.1/10.2.2
Pénalités	16	14