

 PRÉFECTURE DE POLICE <i>Liberté Égalité Fraternité</i> 	Direction de l'Immobilier et de l'Environnement Bureau des Marchés Immobiliers
---	--

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES HAUTES ET BASSES TENSIONS, GROUPES ELECTROGENES, ONDULEURS ET BORNES ELECTRIQUES DES BATIMENTS DE LA PREFECTURE DE POLICE, DE LA BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS ET D'AUTRES SERVICES RELEVANT DU SGAMI D'ÎLE DE FRANCE ET DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°

E2023BMI13

Sommaire

1. DEFINITIONS	7
2. OBJET DU MARCHE, DISPOSITIONS GENERALES	9
2.1. TYPE DE CONTRAT	9
2.2. OBJET DE LA PRESTATION	10
2.3. ALLOTISSEMENT	11
2.4. INTERVENANTS	11
■ Parties au marché :	11
■ Autres intervenants :	12
2.5. LIEU D'EXECUTION	12
2.6. EXCLUSIVITE	12
2.7. PRESTATIONS SIMILAIRES	13
2.8. REEXAMEN DE L'ACCORD CADRE	13
■ Prestations ou matériels	13
■ Lieux d'exécution	13
■ Composition du groupement	13
2.9. NIVEAU DE MAINTENANCE AU SENS DE LA NORME NF X 60-000	13
■ Concernant les lots 1 à 6	14
■ Concernant le lot n° 7	14
3. PIECES CONSTITUTIVES	14
■ Concernant les lots 1 à 6	14
■ Concernant le lot n° 7	15
4. DUREE DU MARCHE	16
4.1. DUREE GLOBALE DU MARCHE	16
4.2. DELAIS DES BONS DE COMMANDES	16
4.3. DELAIS DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
5. BONS DE COMMANDES	17
6. MARCHES SUBSEQUENTS PRENANT LA FORME D'UN ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	17
■ Objet des marchés subséquents	18
■ Pièces contractuelles et ordre de priorité des pièces des marchés subséquents	18
■ Allotissement des marchés subséquents	18
■ Prix des marchés subséquents	18
■ Caractéristiques et modalités d'exécution des prestations du marché subséquent	19
■ Etablissement et conclusion des marchés subséquents	19
■ Pénalités et mesures coercitives dans marchés subséquents	20
■ Modalités de paiement	20
■ Opérations de vérification	20
7. PRIX ET VARIATION DES PRIX	20
7.1. MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX	20
7.2. NATURE DES PRIX	20
7.3. CONTENU DES PRIX	20
■ Dispositions générales	20
■ Prestations de maintenance	21

■	Forfait « petites fournitures » concernant les lots 1 à 6	21
■	Forfait « petites fournitures » concernant le lot n° 7	21
■	Contrôle du coût de revient	21
7.4.	SOUS-DETAILS DES PRIX	22
7.5.	APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	22
7.6.	VARIATION DES PRIX	22
■	Pour les prestations relevant du forfait et seuil du forfait « petites fournitures » à 1000,00€ HT– révision trimestrielle :	23
8.	AVANCE	25
9.	DELAI DE PAIEMENT	26
10.	RETENUE DE GARANTIE	26
11.	MODALITES DE REGLEMENT DES PRIX	26
11.1.	PAIEMENT PAR ACOMPTES TRIMESTRIELS	26
11.2.	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	26
11.3.	PAIEMENT POUR SOLDE	27
11.4.	FACTURATION AU FORMAT ELECTRONIQUE	28
11.5.	REPARTITION DES PAIEMENTS	28
11.6.	PAIEMENT PAR CARTE ACHAT	28
11.7.	COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS	28
12.	EXECUTION DES PRESTATIONS	29
12.1.	ETAT DES LIEUX	29
■	Concernant les lots 1 à 6	29
■	Concernant le lot n° 7	29
12.2.	AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC	29
■	Concernant les lots 1 à 6	29
■	Concernant le lot n° 7	30
12.3.	AMENAGEMENT DES LOCAUX DESTINES A L’EXECUTION DES PRESTATIONS	30
12.4.	AUTOCONTROLE DU TITULAIRE	30
12.5.	MOYENS INFORMATIQUES GMAO (OUTILS DE MAINTENANCE)	30
■	Concernant les lots 1 à 6	30
■	Concernant le lot n° 7	31
12.6.	MESURES DE SECURITE	31
12.7.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	31
12.8.	CLAUSE INCITATIVE POUR LA PROMOTION DES ACHATS RESPONSABLES DANS LES MARCHES ET LA VIE DES AFFAIRES	31
12.9.	EMBALLAGE	32
12.10.	AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES	32
12.11.	ACCES AUX SITES ET PRECAUTIONS PARTICULIERES	32
■	Concernant les lots 1 à 6	32
■	Concernant le lot n° 7	34
12.12.	ENTREE DES PERSONNELS SUR LE SITE CITE DE LA PREFECTURE DE POLICE :	34
12.13.	AUTORISATION D’ACCES VEHICULE	35
■	Concernant les lots 1 à 6	35
■	Concernant le lot n° 7	35
12.14.	SERVICE MINIMAL EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL	36
12.15.	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS :	36
12.16.	NIVEAU SONORE DES PRESTATIONS	37

12.17.	DEGRADATIONS CAUSEES AUX VOIES PUBLIQUES :	37
12.18.	REPARATION DES DOMMAGES	37
13.	MOYENS HUMAINS	37
13.1.	EFFECTIFS ET MOYENS HUMAINS	37
13.2.	CLAUDE D'INSERTION SOCIALE	37
13.3.	SOUS-TRAITANCE	39
13.4.	TACHES ESSENTIELLES	40
13.5.	STIPULATIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER	40
13.6.	PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE	40
13.7.	CLAUDE DE CONFIDENTIALITE	40
13.8.	OBLIGATION DE VIGILANCE	41
14.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	42
14.1.	TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	42
14.2.	CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	43
15.	PENALITES	43
15.1.	GENERALITES	43
15.2.	PENALITES POUR RETARD APPLICABLES AUX LOTS 1 A 6	44
15.2.1.	<i>Pénalités pour retard – Délai de Résolution Maximal (DRM)</i>	44
■	Point de départ du délai de résolution maximal	44
■	Modalité de décompte du délai de résolution maximal	44
■	Valeur de référence de la pénalité	45
■	Modulation des pénalités	45
■	Exonération des pénalités	45
15.2.2.	<i>Autres pénalités</i>	46
15.3.	PENALITES POUR RETARD APPLICABLES AU LOT N° 7	47
16.	RESILIATION DU MARCHE	49
16.1.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	49
16.2.	RESILIATION POUR FAUTE	49
16.3.	EFFECTS DE LA RESILIATION	49
16.4.	RESILIATION AUX FRAIS ET RISQUES	49
16.5.	MEDIATION	50
16.6.	TRIBUNAL COMPETENT	50
17.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	50
17.1.	NATURE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS	50
17.2.	DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS	51
■	Opérations de vérification ponctuelles – sur convocation	51
■	Opérations de vérifications programmées – Réunions périodiques	51
■	Opérations de vérifications – Prestations de démarrage	51
17.3.	DECISION APRES VERIFICATION	51
■	Ajournement	52
■	Admission avec réfaction	52
■	Rejet	52
17.4.	SUSPENSION DES PRESTATIONS	52
18.	GARANTIES	52

18.1.	GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT	52
18.2.	GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT	53
18.3.	GARANTIE DECENNALE	53
18.4.	GARANTIES PARTICULIERES	53
18.5.	APPEL EN GARANTIE	53
19.	ASSURANCES	53
19.1.	ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE	53
19.2.	ABSENCE OU INSUFFISANCE DE GARANTIE	54
19.3.	SINISTRES	54
19.4.	Liste des dérogations au CCAG/FCS	55

Eléments clés du marché public	
Acheteur	Préfecture de Police – groupement de commande Etat et Ville de Paris. Coordonnateur du groupement de commandes : Etat
Type de marché	Accord-cadre mono attributaire à bons de commandes et à marchés subséquents prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commandes sans montant minimum et avec un montant maximum.
Allotissement	7 lots géographiques
Lieu d'exécution	Ile de France
Délai d'exécution	L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter la date fixée dans l'ordre de service de démarrage. Il sera ensuite reconduit 3 fois, par périodes de 12 mois et par reconduction tacite à la date anniversaire, sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre ans.
Nature des prix	Mixte : à prix forfaitaire et à prix unitaires
Modalités de règlement	Paiement par acomptes trimestriels

1. DEFINITIONS

Acheteur : L'acheteur est la Préfecture de Police agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

Admission : L'admission est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'Acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

Anomalie : Événement non-constitutif d'un défaut.

Arrêt programmé : Interruption ou réalisation en marche dégradée d'un service du fait d'une intervention de maintenance, renouvellement ou remise à niveau d'un équipement, sur une période de temps prévue à l'avance, dont l'Acheteur a été informée préalablement et qui a été acceptée par l'Acheteur.

BPU : Le Bordereau de Prix Unitaire liste les prix unitaires relatifs à chaque prestation prévue au marché.

Contrat : Le contrat objet du présent document est un marché public passé en Appel d'offres ouvert - Code de la commande publique. Le contrat fait référence au Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A)

Date de réception de l'ouvrage : Désigne la date à laquelle le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves. Cette date est le point de départ des délais de garanti et marque le point de départ du transfert de responsabilité de l'entrepreneur à l'acheteur. Le Titulaire du marché devra prendre en exploitation et en maintenance l'ouvrage à partir de cette date, sous réserve d'un ordre express de l'Acheteur.

Date de Signalement : Date et heure où un événement a été porté à la connaissance du Titulaire par tout moyen, appel téléphonique, télécopie, courriel, voie orale, outil de maintenance, que l'information provienne du Titulaire ou de l'Acheteur. La date de signalement doit être saisie dans l'outil de maintenance avec l'événement. Elle est le point de départ du délai de résolution de l'événement si celui-ci doit faire l'objet d'une action de la part du Titulaire, définie par le présent CCTP.

Défaut : Non-obtention de la performance telle qu'elle est définie par le présent marché, et pouvant donner lieu à pénalité. Le défaut est constitué notamment par une mauvaise exécution des prestations par le Titulaire, un dysfonctionnement ou une panne d'un équipement.

Délai de Résolution : Temps écoulé entre la date de signalement d'un défaut et la constatation de la résolution de ce défaut par le Titulaire (par la clôture consécutive dans l'outil de maintenance).

Documentation de Maintenance et de Service (DMS) : Ensemble documentaire réunissant la documentation de maintenance et des Services.

Équipement : Tout élément immobilier présent dans les Sites entrant dans le périmètre du présent marché.

Équipement critique : Équipement sur lequel la survenance d'un défaut est susceptible d'avoir des conséquences dommageables (notamment en imposant de modifier une procédure de

sécurité ou procédure de fonctionnement d'un ouvrage sensible ou portant à la sécurité des personnes) pour l'exploitation de l'Acheteur.

Événement : Ce terme recouvre toutes les situations atypiques ou particulières de fonctionnement des services ou équipements, constitutives d'une anomalie ou d'un défaut. Tous les événements sont saisis dans l'outil de maintenance.

Exploitation du Titulaire : Ensemble des activités menées par le Titulaire, à sa charge, au titre du marché.

Exploitation de l'Acheteur : Ensemble des activités menées sous la responsabilité de l'Acheteur.

G.M.A.O : Logiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur.

G.T.C-G.T.B : Gestion Technique Centralisée – Gestion Technique du Bâtiment.

Gros Entretien Renouvellement (G.E.R) : Dénomination relative aux opérations de maintenance relevant du niveau cinq de maintenance tel que défini par la norme NF EN 13 306, et notamment celles faisant l'objet du plan de pérennité.

Indicateur de performance (ou indicateur) : Valeur chiffrée permettant de mesurer, pour les différentes Prestations ou Services, la performance obtenue par le Titulaire.

Installation : Ensemble des dispositifs de fonctionnement technique ou de réseaux de distribution concernant un même équipement : installation courant forts, installations chauffage, installations de production froid...

Installations nouvelles : Désignent tous les équipements immobiliers par nature ou par destination, installés à l'initiative de l'Acheteur après notification du marché et non pris en compte dans le cadre du présent marché. Sont exclus de ces dispositions, les équipements que le Titulaire serait autorisés, le cas échéant, à installer pour faciliter et optimiser l'exécution des prestations dont il a la charge. Ne sont pas constitutifs d'installations nouvelles, les équipements ou ouvrages ayant donné lieu à des prestations de ce marché, de mise aux normes et plus généralement de remise en état, ainsi que les équipements neufs de remplacement.

Installations renouvelées : Désignent les équipements existants lors de la notification du marché, renouvelés dans le cadre de la maintenance courante ou du GER. Les équipements ainsi renouvelés ne sont pas constitutifs d'installation nouvelles nonobstant modification de leurs spécifications techniques induites par les évolutions techniques ou technologiques et/ou un coût de maintenance le cas échéant plus élevé. Le Titulaire prend à sa charge l'évolution technologique des installations renouvelées.

Jours : Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Tous les délais journaliers prévus au présent marché, sauf information contraire, sont exprimés en jours calendaires et expirent à minuit le dernier jour du délai. Le fuseau horaire utilisé est celui du lieu d'exécution des prestations (UTC+2).

Local ou espace : Dans le contrat le terme de local ou espace sont employés indifféremment. Ils désignent toute surface dont le périmètre est constitué par des murs, des grilles ou grillages, et possédant au moins un accès. Cette définition est identique pour les espaces intérieurs et les espaces extérieurs. Seront considérés comme espaces distincts chaque ensemble de parkings, chaque voirie du domaine et chaque partie d'espace vert délimitée par des voiries ou clôtures.

Marche dégradée : État de fonctionnement suivant la définition donnée par la norme NF EN 13306 (X60-319) : « État d'un bien dans lequel ce bien continue à accomplir une fonction avec des performances acceptables inférieures aux valeurs nominales de ces fonctions requises ». Ce mode de fonctionnement et sa durée prévisionnelle sont soumis à l'acceptation du représentant de l'Acheteur, et entraînant une diminution ou une exonération des pénalités correspondant au défaut qui en est l'origine.

Mesures de Sauvegarde : Opérations permettant de préserver les biens de l'Acheteur de tous dommages, consécutivement à un événement.

Mise en sécurité : Consiste à faire en sorte que, face à une situation donnée, tout risque sur l'intégrité des personnes et des biens du fait de l'événement constaté soit écarté.

Mise en Service d'un bâtiment ou installation: Désigne la date à partir de laquelle le bâtiment ou équipement concerné est officiellement susceptible d'être exploité par les usagés. Cette mise en service est décidée par le maître d'ouvrage.

Notification : La notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Ordre de service : L'ordre de service est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

Parties : Désignent les signataires du présent marché, c'est-à-dire le Titulaire et l'Acheteur.

Pénalités/Réfections : Mesure financière sanctionnant un défaut.

P.I.V : Point d'Importance Vitale. Comprend l'ensemble des bâtiments et zones dont l'importance est vitale. Dans le cadre du marché, cela définit l'ensemble des zones contrôlées telles que définies dans l'IGI 1300.

Plan de pérennité : Document de programmation établi par le Titulaire et validé par l'Acheteur identifiant la planification des prestations de gros entretien renouvellement (GER).

Prestation : Les prestations désignent les fournitures courantes ou les services objet du marché.

Prestataire extérieur : Entreprise ou groupement responsable en tout ou partie de l'exécution des prestations non prévues au marché.

Services : Désignent les prestations dues par le Titulaire au titre du marché. Il y a deux types de services définis : service exploitation maintenance et management du marché.

Site : Détermine un ensemble de bâtiments intégrés dans une zone.

Signalement : Désigne l'action de porter à la connaissance du Titulaire un événement, notamment par l'inscription ou l'enregistrement dans l'outil de maintenance.

SPOF : Single Point Of Faillure désigne un point de défaillance unique soit un élément dans une infrastructure donnée qui peut entraîner la chute du système si celui-ci vient à défaillir.

Titulaire : Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'Acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire.

Zone : Ensemble de Locaux situés à proximité les uns les autres et/ou ayant la même destination : zone de bureaux, zone extérieure, zone center, zone de restauration etc.

2. OBJET DU MARCHE, DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par bons de commande et marchés subséquents prenant la forme d'un accord cadre à bons de commande.

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé comme suit :

Lot	Montant maximum
Lot 1 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale 75 Secteur Nord de Paris)	2 880 000,00 € HT
Lot 2 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale 75 Secteur Sud de Paris)	3 900 000,00 € HT
Lot 3: Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques - Immeubles centraux Parisiens	3 250 000,00 € HT
Lot 4 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Nord-Ouest : Hauts-de-Seine (92) Val-d'Oise (95) et Yvelines (78))	4 250 000,00 € HT
Lot 5 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Est : Seine-Saint-Denis (93) et Seine-et-Marne (77))	3 410 000,00 € HT
Lot 6 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Sud : Essonne (91) et Val-de-Marne (94))	3 270 000,00 € HT
Lot 7 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/GE et Onduleurs (Brigade de Sapeurs-pompiers de Paris)	1 500 000,00 € HT

2.2. Objet de la prestation

L'accord-cadre a pour objet d'assurer l'exploitation et la maintenance des installations électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris et d'autres services du SGAMI-IDF et de garantir une qualité optimale de service relatif au fonctionnement des installations.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, l'acheteur émet :

- Des bons de commandes pour l'exécution des prestations non prévues dans la part forfaitaire mais relevant de la part unitaire et dont les spécifications techniques ont été fixées dans l'accord-cadre ;
- Des marchés subséquents pour l'exécution de prestations relevant de l'objet de l'accord-cadre mais dont les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations ne sont pas fixées dans ce dernier. Les marchés subséquents ne peuvent pas entraîner de modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut s'exécuter au moyen de marchés subséquents prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commandes en application de l'article R.2162-3 du Code de la commande publique.

2.3. Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti en 7 lots séparés comme suit :

- Lot 1: Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale 75 Secteur Nord de Paris) ;
- Lot 2: Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale 75 Secteur Sud de Paris) ;
- Lot 3: Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques - Immeubles centraux Parisiens ;
- Lot 4 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Nord-Ouest : Hauts-de-Seine (92) Val-d'Oise (95) et Yvelines (78)) ;
- Lot 5 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Est : Seine-Saint-Denis (93) et Seine-et-Marne (77)) ;
- Lot 6 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/BT/GE/Onduleurs et Bornes électriques (Délégation Territoriale Sud : Essonne (91) et Val-de-Marne (94)) ;
- Lot 7 : Maintenance installations électriques HT/TGBT/GE et Onduleurs (Brigade de Sapeurs-pompiers de Paris).

2.4. Intervenants

■ Parties au marché :

Le titulaire :

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

En l'attente de cette désignation ou à défaut, la personne physique signataire de l'acte d'engagement sera seule habilitée à engager le titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent accord-cadre et assurer leur bonne fin.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes, dont il transmet les profils à l'acheteur, et dont il assure la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un interlocuteur unique et un suppléant par lot, ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects de l'accord-cadre. Celui-ci a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, en cas de modification de ces interlocuteurs, le titulaire doit en aviser l'acheteur sans délai et proposer un remplacement dans un délai de 15 jours calendaires.

Il communique les motifs de cette modification ainsi que les profils et compétences du remplaçant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

L'acheteur se réserve le droit de récuser le remplaçant s'il estime que son profil n'est pas équivalent à celui de l'intervenant initial.

Dans ce cas, le titulaire devra présenter un remplaçant adéquat dans les 7 jours calendaires suivant le refus de l'acheteur de telle sorte que le bon déroulement des actions engagées ne soit pas compromis.

Il appartient notamment au titulaire de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels du présent accord cadre.

L'acheteur :

L'accord cadre est passé dans le cadre d'un groupement de commande. L'exécution est intégralement réalisée au nom et pour le compte des acheteurs concernés.

Le coordonnateur du groupement de commande est la Préfecture de Police prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Etat », service déconcentré du Ministère de l'Intérieur représenté par :

Préfecture de Police
Direction de l'Immobilier et de l'Environnement
Bureau des Moyens et de l'Assistance Technique
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris Cedex 04

■ Autres intervenants :

Sans objet.

2.5. Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble des installations de l'acheteur en région Île-de-France soit les départements suivants : 75 - 77 - 78 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95 tels que définis en annexe 3 du CCAP en ce qui concerne les lots n° 1 à n° 6.

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble des installations de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris tels que définies dans les pièces techniques et financières pour ce qui concerne le lot n°7.

2.6. Exclusivité

Aucun autre opérateur économique ne sera autorisé à intégrer l'accord cadre durant son exécution. Le titulaire dispose ainsi de l'exclusivité pour l'exécution des prestations relevant du forfait tel que défini dans le CCTP, ses annexes et les pièces financières de l'accord-cadre.

A l'inverse, le titulaire ne dispose d'aucune exclusivité pour les prestations relevant de l'objet de l'accord-cadre mais non comprises dans la part forfaitaire tel que défini dans le CCTP, ses annexes et les pièces financières.

Le titulaire est réputé avoir renoncé à l'exclusivité pour l'exécution d'un bon de commande ou d'un marché subséquent lorsqu'il ne répond pas conformément aux stipulations de l'accord-cadre et notamment dans les délais contractuels.

2.7. Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché à prestations similaires dans les conditions et conformément aux dispositions prévues à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

2.8. Réexamen de l'accord cadre

■ Prestations ou matériels

Lorsqu'une ou plusieurs prestations ou un ou plusieurs matériels sont devenus nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'ils ne le sont plus, ou lorsqu'elles doivent être modifiées, l'acheteur les intègre ou les supprime de l'accord-cadre, ou les modifie par ordre de service notifié au titulaire.

À compter de la date de réception de l'ordre de service, le délai maximal de mise en œuvre des modifications est de 72 heures.

Pour cela, l'acheteur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée, la documentation correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

Dans le cas, où la clause de révision des prix ne serait pas adaptée à l'ajout ou à la modification d'une ou plusieurs prestations, une clause de révision des prix spécifique à ces ajouts ou modifications sera intégrée à l'accord-cadre, par avenant.

■ Lieux d'exécution

L'ajout, la suppression ou la modification, d'un ou plusieurs sites peut être décidé par l'acheteur qui notifie son choix au titulaire par ordre de service. À compter de la date de réception de l'ordre de service, le délai maximal de mise en œuvre des modifications est de 15 jours.

Pour cela, l'acheteur indique le(s) site(s) à ajouter, supprimer ou modifier et invite le titulaire à transmettre une offre de prix détaillée, la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles, le cas échéant, et à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

La facturation des sites fermés est effectuée au *prorata temporis*, à partir de la date figurant sur l'ordre de service.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse de l'acheteur.

■ Composition du groupement

La modification de la composition d'un ou plusieurs membres du groupement titulaire s'effectue par voie d'avenant sous réserve que le nouveau membre du groupement dispose des capacités techniques, professionnelles et financières au moins équivalentes du membre substitué conformément aux dispositions à l'article L.2194-1 du Code de la commande publique.

2.9. Niveau de maintenance au sens de la norme NF X 60-000

Le titulaire prend en charge les opérations de maintenance préventive (systématique et conditionnelle), les dépannages, réparations et opérations de maintenance corrective pour tous les équipements.

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

L'accord-cadre permet l'exécution des prestations de maintenance préventives et correctives de niveau 1 à 5, au sens de la norme NF X 60-000, pour l'ensemble des équipements.

■ **Concernant les lots 1 à 6**

Les prestations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4 sont comprises au forfait tel que défini dans les pièces techniques et financières.

Les prestations de maintenance préventives et correctives de niveau 5 comprises au forfait sont exhaustivement définies à l'annexe 4 au CCTP.

Les autres prestations sont réglées sur la base de prix unitaires et feront l'objet d'un bon de commande.

■ **Concernant le lot n° 7**

Les prestations forfaitaires correspondent aux opérations de maintenance préventive et prestations autres décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières correspondant au lot n° 7.

Les prestations réglées à prix unitaires correspondent aux opérations de maintenance curative et palliative décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières correspondant au lot n° 7.

3. PIECES CONSTITUTIVES

■ **Concernant les lots 1 à 6**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi, sont par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - Annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Annexe 3 : Coefficient d'entreprise pour les prix hors BPU
 - Annexe 4 : BPU des Unité d'Œuvre ;
 - Annexe 5 : tableau des ETP
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;
 - Annexe 2 : « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;
 - Annexe 3 : Liste des sites par lot ;
 - Annexe 4 : Liste des équipements par lot ;
 - Annexe 5 : Modèle de demande de paiement ;
 - Annexe 6 : Revue de pénalités ;
 - Annexe 7 : Trame d'état des lieux ;
 - Annexe 8 : CPR Lot n°7
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Modèle de Revue Mensuelle d'Activité (RMA) ;

- Annexe 2 : Liste de la Documentation Maintenance et Service ;
- Annexe 2 : Référentiel des équipements ;
- Annexe 3 : Modèles GER ;
- Annexe 4 : Limite de responsabilité niveau 5 ;
- Annexe 5 : Trame de registre – défaillance de GMAO ;
- Annexe 6 : Liste des CVPO ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A) ;
- Les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre et notamment les normes AFNOR NF EN 13306 et NF X 60-000 ;
- Les calendriers d'exécution des prestations validées par l'acheteur dont le planning de maintenance préventive.
- Le mémoire technique du titulaire

Le titulaire est réputé accepter sans restriction ni réserves toutes les clauses de l'ensemble des pièces contractuelles ci-dessus énoncées.

■ Concernant le lot n° 7

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi, sont par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : DPGF HT TGBT ;
 - Annexe 2 : DPGF GE ;
 - Annexe 3 : DPGF Onduleurs ;
 - Annexe 4 : BPU PHT TGBT ;
 - Annexe 5 : BPU GE ;
 - Annexe 6 : BPU Onduleurs ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;
 - Annexe 2 : « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des sites ;
 - Annexe 2 : Tableau de bord ;
 - Annexe 3 : Recensement PHT-TGBT BPU ;
 - Annexe 4 : Recensement PHT-TGBT Forfait ;
 - Annexe 5 : Gammes de maintenance PHT ;

- Annexe 6 : Gammes de maintenance TGBT ;
- Annexe 7 : Recensement GE ;
- Annexe 8 : Gammes de maintenance GE ;
- Annexe 9 : Recensement onduleurs STS ;
- Annexe 10 : Gammes de maintenance Onduleurs ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A) ;
- Les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre et notamment les normes AFNOR NF EN 13306 et NF X 60-000 ;
- Les calendriers d'exécution des prestations validées par l'acheteur dont le planning de maintenance préventive.
- Le mémoire technique du titulaire

Le titulaire est réputé accepter sans restriction ni réserves toutes les clauses de l'ensemble des pièces contractuelles ci-dessus énoncées.

4. DUREE DU MARCHÉ

4.1. Durée globale du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter la date fixée dans l'ordre de service de démarrage. Il sera ensuite reconduit 3 fois, par périodes de 12 mois et par reconduction tacite à la date anniversaire, sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre ans.

En cas de non reconduction, un préavis sera envoyé au titulaire au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

4.2. Délais des bons de commandes

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

4.3. Délais des marchés subséquents

La durée du marché subséquent est fixée par l'acheteur lors de sa conclusion. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Les marchés subséquents peuvent être conclus jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, indépendamment de leur durée et sous réserves des dispositions de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique.

5. Bons de commandes

Les bons de commande sont envoyés par courriel jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre. Ils sont signés, datés et numérotés.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Chaque bon de commande indique :

- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation (nom ou raison sociale) du titulaire ;
- La référence CHORUS ou CORIOLIS de l'accord-cadre ;
- La référence de l'acte modificatif éventuel ;
- La désignation précise des prestations avec les références ;
Le numéro de SIRET ;
Le(s) prix tels que défini(s) au bordereau des prix unitaires ;
- Le montant éventuel de la remise ;
- Le lieu et la date (ou délai) d'exécution des prestations ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée de la vérification des prestations ;
- Le coût total HT et TTC de la commande ;
- L'adresse d'envoi de la demande de paiement ;

Sur décision expresse de l'acheteur, le titulaire peut être autorisé à substituer des prestations prévues dans les pièces de l'accord cadre par d'autres prestations au moins équivalentes. Dans ce cas, l'acheteur se réserve le droit de mettre en œuvre la clause de réexamen. Si la substitution intervient alors qu'un bon de commande a été notifié, les délais et les prix à prendre en considération sont ceux du bon de commande.

6. Marchés subséquents prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commande

Dans le cadre de la passation des marchés subséquents, l'acheteur sollicite le titulaire de l'accord-cadre selon la répartition définie ci-après :

Prestations concernées par le marché subséquent	Titulaire du lot consulté dans le cadre de la passation du marché subséquent
Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique de la délégation territoriale 75, secteur Nord de Paris	Titulaire du lot 1
Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique de la délégation territoriale 75, secteur Sud de Paris	Titulaire du lot 2
Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique des Immeubles centraux Parisiens	Titulaire du lot 3
Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique de la délégation territoriale Nord-Ouest de Paris : Hauts-de-Seine (92) Val d'Oise (95) et Yvelines (78)	Titulaire du lot 4

Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique de la délégation territoriale Est : Seine-Saint-Denis (93) et Seine-et-Marne (77)	Titulaire du lot 5
Prestations s'exécutant sur le périmètre géographique de la délégation territoriale Sud : Essonne (91) et Val-de-Marne (94)	Titulaire du lot 6
Prestations s'exécutant sur les immeubles de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP)	Titulaire du lot 7

■ **Objet des marchés subséquents**

Les marchés subséquents ont pour objet l'exécution des prestations prévues aux pièces techniques et financières du lot concerné.

Le marché subséquent précise les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations qui ne sont pas fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner de modification substantielles des termes de l'accord-cadre.

■ **Pièces contractuelles et ordre de priorité des pièces des marchés subséquents**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles des marchés subséquents s'exécutant par bons de commandes, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seul foi, sont par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement du marché subséquent, hors annexes ;
- L'annexe financière (DPGF) jointe au marché subséquent, le cas échéant ;
- L'annexe technique relative aux clauses techniques particulières jointe au marché subséquent, le cas échéant ;
- L'offre technique du titulaire ;
- L'acte d'engagement de l'accord-cadre et ses annexes ;
- Le CCAP de l'accord-cadre et ses éventuelles annexes ;
- Le CCTP de l'accord-cadre et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A) ;
- L'offre technique et financière du titulaire lors de sa candidature pour l'accord-cadre.

Aucune clause portée par les conditions générales de ventes du titulaire ne peut être opposée à l'acheteur.

■ **Allotissement des marchés subséquents**

Les marchés subséquents ne sont pas allotis.

■ **Prix des marchés subséquents**

Le marché subséquent est conclu à prix mixte, comprenant une part réglé à prix forfaitaire et une part réglé sur la base de prix unitaires et faisant l'objet de bons de commandes.

■ **Caractéristiques et modalités d'exécution des prestations du marché subséquent**

Les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations du marché subséquent sont fixées par l'acheteur dans la lettre de consultation. Le cas échéant, elles sont précisées dans l'annexe technique jointe au marché subséquent.

Dans le silence de la lettre de consultation ou, le cas échéant, de l'annexe technique, les stipulations du cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre sont applicables.

■ **Etablissement et conclusion des marchés subséquents**

Les marchés subséquents sont établis comme suit :

1. L'acheteur transmet au titulaire concerné les pièces nécessaires à l'établissement d'une offre technique et financière en vue de la conclusion d'un marché subséquent. Ces pièces sont à minima :
 - Un acte d'engagement spécifique au marché subséquent à conclure ;
 - Une lettre de consultation précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations à exécuter dans le cadre du marché subséquent ainsi que le délai accordé pour déposer une offre.

Elles peuvent être complétées par les pièces suivantes :

- Une annexe à l'acte d'engagement du marché subséquent relative à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - Une annexe à l'acte d'engagement du marché subséquent relative aux clauses techniques particulières ;
 - Un cadre de réponse technique.
2. Le cas échéant, le titulaire effectue une visite des lieux d'exécution des prestations, sur rendez-vous pris avec le représentant de l'acheteur.
 3. Le titulaire communique une offre technique et financière :
 - Concernant l'offre financière :
 - Les prix inscrits au Bordereau de Prix Unitaires (BPU) de l'accord-cadre, éventuellement révisés sont ceux applicables aux marchés subséquents ;
 - Les prix forfaitaires inscrits dans la DPGF de l'accord-cadre sont les prix maximums pouvant être inscrits par le titulaire lors du dépôt d'une offre au marché subséquent ;
 - Concernant l'offre technique, le titulaire communique les éléments requis dans la lettre de consultation.
 4. L'acheteur accepte ou refuse l'offre technique et financière :
 - Si le titulaire remet une proposition technique et financière conforme aux clauses de l'accord-cadre, l'acheteur l'accepte. Sous réserve qu'il ne déclare pas sans suite la procédure, l'acheteur signe le marché subséquent et le notifie au titulaire afin qu'il exécute les prestations ;
 - Si le titulaire ne remet pas à l'acheteur une proposition technique et financière conforme aux clauses de l'accord-cadre, ce dernier en informe le titulaire et

l'invite à présenter une nouvelle proposition technique et financière dans le délai qu'il fixe. A défaut de réponse dans le délai fixé, le titulaire est réputé renoncer à l'exclusivité que l'accord-cadre lui confère et la prestation sera confiée à un tiers. Dans ce cas, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation.

- Si le titulaire ne remet pas de proposition technique et financière sur demande de l'acheteur, ce dernier sera réputé renoncer à l'exécution des prestations à l'issue d'une mise en demeure restée infructueuse.

Les marchés subséquents ne peuvent pas faire l'objet d'une négociation.

Sauf mention contraire, les variantes aux marchés subséquents ne sont pas autorisées.

■ **Pénalités et mesures coercitives dans marchés subséquents**

Sauf mention contraire, les pénalités et mesures coercitives prévues au présent CCAP sont applicables aux marchés subséquents.

■ **Modalités de paiement**

Les marchés subséquents sont réglés dans les conditions fixées à relatif aux modalités de paiement du présent accord-cadre.

Le marché subséquent indique si le paiement par carte achat sera mis en place ou non. Quel que soit le choix de l'acheteur, le titulaire ne pourra pas s'y opposer ni prétendre à une quelconque indemnisation.

■ **Opérations de vérification**

Chaque échéance mentionnée dans le marché subséquent donne lieu à des opérations de vérification quantitatives et qualitatives dans les conditions fixées le présent CCAP.

7. PRIX ET VARIATION DES PRIX

7.1. Mois d'établissement des prix

Au sens de l'article 10.2.4 du CCAG/FCS, le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M0 correspondant au mois précédant la date limite de remise des offres.

7.2. Nature des prix

L'accord-cadre est conclu à prix mixte .

Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets.

7.3. Contenu des prix

■ **Dispositions générales**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG/FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

■ Prestations de maintenance

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement.

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG/FCS, la rémunération de la maintenance couvre la livraison ou l'échange des fournitures consommables ou d'accessoires, la peinture, le nettoyage extérieur du matériel et la réparation des défauts de fonctionnement causés par les défauts de l'installation incombant à l'acheteur.

La rémunération de la maintenance ne couvre pas les prestations suivantes, qui restent à la charge de l'acheteur :

- Les modifications demandées par l'acheteur aux spécifications du matériel prévu par l'accord-cadre ;
- La réparation des défauts de fonctionnement dus à une faute de l'acheteur ou causées par un emploi du matériel non conforme aux règles figurant dans les documents fournis par le titulaire ;
- La réparation des défauts de fonctionnement causés par une adjonction de matériel d'autre origine, par une personne autre que le titulaire ou une personne désignée par lui, pour effectuer cette adjonction.

■ Forfait « petites fournitures » concernant les lots 1 à 6

Le titulaire prend à sa charge le montant de toute fourniture, tout bien consommable ou toute pièce de rechange nécessaire à l'exécution des prestations de maintenance corrective de niveau 1 à 4 dont le coût unitaire d'achat attesté par la facture pro forma du fournisseur toutes remises déduites est strictement inférieur à 1 000 € HT (mille euros hors taxe). Le montant est révisé trimestriellement suivant les mêmes modalités que les prix du bordereau de prix unitaires.

Concernant les prestations de maintenance préventive, toutes les fournitures, biens consommables ou pièces de rechange nécessaires à l'exécution sont incluses au forfait.

Dans le cas où le coût des pièces est supérieur à ce montant, l'acheteur prend à sa charge l'intégralité du montant de la fourniture, du consommable ou de la pièce de rechange, sur la base du duplicata de la facture pro-forma des fournitures achetées.

■ Forfait « petites fournitures » concernant le lot n° 7

Le titulaire prend à sa charge le montant de toute fourniture, tout bien consommable ou toute pièce de rechange nécessaire à l'exécution des prestations de maintenance préventives dont le coût unitaire d'achat attesté par la facture pro forma du fournisseur toutes remises déduites est strictement inférieur à 250,00 € HT (deux cent cinquante euros hors taxe). Le montant est révisé trimestriellement suivant les mêmes modalités que les prix du bordereau de prix unitaires.

Dans le cas où le coût des pièces est supérieur à ce montant, l'acheteur prend à sa charge l'intégralité du montant de la fourniture, du consommable ou de la pièce de rechange, sur la base du duplicata de la facture pro-forma des fournitures achetées.

■ Contrôle du coût de revient

Le titulaire communique à l'acheteur, à l'issue de chaque année civile, tous les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations.

Le titulaire s'engage à permettre et à faciliter la vérification éventuelle sur pièces ou sur place de l'exactitude de ces renseignements par les personnels de l'acheteur.

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

7.4. Sous-détails des prix

L'acheteur se réserve le droit de demander la production de sous-détails de prix unitaires précisant, pour chaque prestation :

- Le prix unitaire du matériel et des matières fongibles ;
- Le prix unitaire de la main d'œuvre ;
- Le prix unitaire des fournitures ;
- Le coût de la sous-traitance éventuelle ;
- Le pourcentage de plus-value relative aux frais généraux et de siège ;
- Le pourcentage de plus-value relatif aux aléas et bénéfices.

Les sous-détails de prix unitaires sont communiqués par le titulaire dans un délai maximum de 15 jours calendaire à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

7.5. Application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC. 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.

En cas de sous-traitance et conformément aux dispositions relatives à l'auto-liquidation de la TVA issues de l'article 283 du Code général des impôts, le sous-traitant adresse une facture en hors taxe pour les prestations réalisées.

La TVA relative aux prestations sous-traitées quant à elle est perçue par le fournisseur responsable du sous-traitant.

7.6. Variation des prix

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Le fait de présenter une offre de prix emporte acceptation de la formule de variation des prix considérée comme un des éléments déterminants de l'accord-cadre et ne pouvant être remis en cause ultérieurement.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions du mois précédant le mois de la date limite de remise des offres figurant dans le règlement de consultation. Ce mois est appelé mois « zéro » M0.

Les prix sont révisables suivant une fréquence déterminée selon que les prestations relèvent du forfait ou du BPU d'une part et les unités d'œuvre horaires / journalières pour la main d'œuvre d'autre part, à l'exclusion des prix et coefficients d'entreprises établis dans le cadre des dépenses contrôlées applicables à des prix qui ne sont pas à valeur M0 marché.

Les différentes périodes de révision de fréquence trimestrielle (trimestre non-civil) ou annuelle (année non-civile) sont déterminées par rapport à la date démarrage de l'accord-cadre fixé par ordre de service. Le calcul des bornes des trimestres non-civils est fait de quantième en quantième. *Exemple : démarrage au 30 novembre de l'année x, T1 court du 30 novembre de l'année x au 27 février de l'année x hors année bissextile et 28 février de l'année x si x est une année bissextile. Démarrage au 31 janvier de l'année x, T1 court du 31 janvier de l'année x au 29 avril de l'année x.*

Au regard des fréquences déterminées, les prix sont fermes pendant les premières périodes d'exécution : lorsque la fréquence de révision est annuelle les prix sont fermes à valeur M0 la première année non-civile et révisables les années suivantes, lorsque la fréquence de révision est

trimestrielle les prix sont fermes le premier trimestre non-civil d'exécution et révisables les trimestres suivants.

Dans le cas où une demande de prix (« devis BPU») est émise par l'acheteur, la date inscrite par le titulaire sur le devis emporte le rattachement du devis au trimestre T1, T2, T3 ou T4 et subséquemment le coefficient de révision applicable.

Dans le cas où un bon de commande est émis directement par l'acheteur, la date d'émission du bon de commande emporte le rattachement au trimestre T1, T2, T3 ou T4 et subséquemment le coefficient de révision applicable.

Les coefficients de révision sont définitifs. Lorsqu'une valeur d'indice fait l'objet de mises à jour successives par l'INSEE, c'est la valeur utilisée lors du calcul qui vaut pour toute la période de révision considérée (trimestre ou année).

Le calcul du coefficient de révision est arrondi au millième supérieur pour toutes les révisions ci-dessous.

■ **Pour les prestations relevant du forfait et seuil du forfait « petites fournitures » à 1000,00€ HT– révision trimestrielle :**

La révision des prix est à fréquence trimestrielle (calcul en quantième) à compter de la date de démarrage figurant dans l'ordre de service de démarrage. Les prix unitaires sont fermes le premier trimestre (non-civil) d'exécution de l'accord-cadre et révisé tous les trois mois ensuite.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est le suivant :

Indice	Pondération
ICHT-IME	0,50
FSD2	0,25
BT 47	0,25

Les indices sont publiés notamment au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment et sur le site internet de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Les prix de base sont révisés en hausse comme en baisse, par application de la formule ci-dessous :

$$Cr = \sum_{k=1}^n a_k * \frac{I_{k;M}}{I_{k;M_0}}$$

Avec $(a_1; a_2; \dots)_k$ les coefficients de pondération respectifs pour les indices $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k$ avec t argument de date de valeur des indices et $a_k \in]0;1]$ et $\sum_k a_k = 1$;

En cas de formule avec un seul indice $k=1$ et $(a_1; a_2; \dots)_k = \{a\} = 1$ et $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k = \{I_t\}$;

- Cr est le coefficient de révision ;

- $(I_{1;M}; I_{2;M}; \dots)_k$ (respectivement I_M) : valeurs des indices afférents au mois M soit la date de réalisation des prestations concernées telle que prévue par les documents particuliers du marché, ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure ;
- $(I_{1;M0}; I_{2;M0}; \dots)_k$ (respectivement I_{M0}) : valeurs des indices afférents au mois M0 du marché.

Pour les prestations relevant du Bordereau de prix unitaires – révision trimestrielle :

La révision des prix est à fréquence trimestrielle (calcul en quantième) à compter de la date de démarrage figurant dans l'ordre de service de démarrage. Les prix unitaires sont fermes le premier trimestre (non-civil) d'exécution de l'accord-cadre et révisé tous les trois mois ensuite.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est le suivant :

Indice	Pondération
ICHT-IME	0,50
FSD2	0,25
BT 47	0,25

Les indices sont publiés notamment au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment et sur le site internet de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Les prix de base sont révisés en hausse comme en baisse, par application de la formule ci-dessous :

$$Cr = \sum_{k=1}^n a_k * \frac{I_{k;M}}{I_{k;M0}}$$

Avec $(a_1; a_2; \dots)_k$ les coefficients de pondération respectifs pour les indices $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k$ avec t argument de date de valeur des indices et $a_k \in]0;1]$ et $\sum_k a_k = 1$;

En cas de formule avec un seul indice $k=1$ et $(a_1; a_2; \dots)_k = \{a\} = 1$ et $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k = \{I_t\}$;

- Cr est le coefficient de révision ;
- $(I_{1;M}; I_{2;M}; \dots)_k$ (respectivement I_M) : valeurs des indices afférents au mois M soit la date de réalisation des prestations concernées telle que prévue par les documents particuliers du marché, ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure ;
- $(I_{1;M0}; I_{2;M0}; \dots)_k$ (respectivement I_{M0}) : valeurs des indices afférents au mois M0 du marché.

Pour les unités d'œuvre horaires /journalières – « dépenses contrôlées » - révision annuelle :

La révision des montants horaires/journaliers des unités d'œuvre est calculée à chaque date anniversaire de la date de démarrage figurant dans l'ordre de service de démarrage.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est le suivant :

ICHT-IME (indice unique pondération 1)

Les indices sont publiés notamment au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment et sur le site internet de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

Les prix de base sont révisés en hausse comme en baisse, par application de la formule ci-dessous :

$$Cr = \sum_{k=1}^n a_k * \frac{I_{k;M}}{I_{k;M_0}}$$

Avec $(a_1; a_2; \dots)_k$ les coefficients de pondération respectifs pour les indices $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k$ avec t argument de date de valeur des indices et $a_k \in]0;1]$ et $\sum_k a_k = 1$;

En cas de formule avec un seul indice $k=1$ et $(a_1; a_2; \dots)_k = \{a\} = 1$ et $(I_{1;t}; I_{2;t}; \dots)_k = \{I_t\}$;

- Cr est le coefficient de révision ;
- $(I_{1;M}; I_{2;M}; \dots)_k$ (respectivement I_M) : valeurs des indices afférents au mois M soit la date de réalisation des prestations concernées telle que prévue par les documents particuliers du marché, ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure ;
- $(I_{1;M_0}; I_{2;M_0}; \dots)_k$ (respectivement I_{M_0}) : valeurs des indices afférents au mois M_0 du marché.

Pour les coefficients d'entreprises – « dépenses contrôlées » - fermes pendant toute la durée :

Les coefficients fermes non révisables, non actualisables.

Le titulaire fait parvenir au représentant de l'acheteur le détail du calcul de ses révisions à l'adresse suivante :

Département Exploitation
1 Bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

En cas de changement de l'indice INSEE, les parties conviennent de substituer l'indice d'origine par l'indice INSEE de la série équivalente. Les disparitions d'indice sont traitées par voie d'acte modificatif.

8. AVANCE

En application de l'article 11.1 du CCAG/FCS, l'option A est retenue.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement de l'avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué si le montant de la part forfaitaire de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent ou d'un bon de commande est supérieur à 50 000,00 € hors taxe (HT) et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution :

- Pour la part forfaitaire de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent : la notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Pour un bon de commande : notification du bon de commande.

Cette avance est égale à 10% du montant initial toutes taxes (TTC) comprises de la part forfaitaire ou du bon de commande, si le délai d'exécution n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 10% d'une somme égale à 12 fois le montant divisé par la durée exprimée en mois.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 30 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 60% ou 40 % dans le cas d'une avance à 30% du montant TTC.

9. DELAI DE PAIEMENT

Le règlement des dépenses se fait par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai global de paiement ne peut excéder trente jours conformément aux dispositions des articles L.2191-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement court à partir de la date de réception de la facture conforme et non sujette à contestation ou rectification. Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement. Toutefois, le délai court de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par les textes précédemment mentionnés fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

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.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros pour frais de recouvrement sur paiement. Ces frais de recouvrement sont cumulés avec les frais d'intérêts moratoires.

10. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

11. MODALITES DE REGLEMENT DES PRIX

11.1. Paiement par acomptes trimestriels

Les prestations relevant du prix forfaitaire sont réglées trimestriellement par acomptes.

Les acomptes trimestriels, avant répartition entre part titulaire et part sous-traitants ou en cas de groupement, entre mandataire, cotraitants et sous-traitants, pourront être proratisés au 1/4^e du forfait (hors pénalités éventuelles). Les paiements directs aux sous-traitants pourront être présentés selon l'avancement réel dans la limite du montant de l'acompte proratisé auquel ils se rattachent.

Les prestations hors forfait font l'objet d'acomptes trimestriels dont le montant correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

11.2. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement trimestrielles sont établies selon le modèle de demande de paiement figurant en annexe 6 au présent CCAP.

Outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence administrative de l'accord-cadre et le numéro du système d'information financier CHORUS ou CORIOLIS ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date de l'accord-cadre ;
- La désignation précise de l'avenant éventuel ;
- La nature des prestations exécutées, ainsi que leur lieu d'exécution ;
- La date du bon de commande et celle d'exécution des prestations ;
- Le montant HT et TTC des prestations tels que figurant à la DPGF ou au BPU ;
- Le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- La date et le numéro de la facture.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire à la facture une attestation indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus sans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

11.3. Paiement pour solde

La dernière demande de paiement de l'année d'exécution de l'accord-cadre donne lieu au paiement d'un solde établi comme suit.

Après l'achèvement des prestations, le titulaire établit le projet de solde, concurremment avec la demande de paiement trimestrielle afférent au dernier trimestre d'exécution des prestations ou à la place de ce dernier.

Ce projet de solde est la demande de paiement finale du titulaire au titre de l'année de l'accord-cadre, établissant le montant total des sommes auquel le titulaire prétend du fait de l'exécution de l'accord-cadre sur la période ferme et en cas de reconduction, sur la période reconduite. Son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées.

Le projet de solde est établi à partir des prix initiaux de l'accord-cadre, comme les projets de décomptes trimestriels, et comporte les mêmes parties que ceux-ci.

Le titulaire est lié par les indications figurant au projet de solde.

Le titulaire notifie son projet de solde à l'acheteur dans un délai de trente jours à compter de la date d'admission des prestations forfaitaires et de l'ensemble des bons de commandes émis sur la période concernée.

L'acheteur valide, le cas échéant rectifie, et signe le projet de solde. Celui-ci devient alors le solde.

Le l'acheteur notifie au titulaire le solde de l'accord-cadre dans un délai de 30 jours à compter de la transmission du projet de solde.

Dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle ce solde de l'accord-cadre lui a été notifié, le titulaire envoie à l'acheteur, ce solde revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si la signature du solde de l'accord-cadre est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le solde définitif. La date de sa notification à l'acheteur constitue le départ du délai de paiement.

Ce solde lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne, les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'acheteur règle, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification du solde assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les

sommes admises dans le solde. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.

Si les réserves sont partielles, le titulaire est lié par son acceptation implicite des éléments du solde sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Dans le cas où le titulaire n'a pas renvoyé le solde signé à l'acheteur dans le délai de trente jours fixé, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations, le solde notifié par l'acheteur est réputé être accepté par lui.

11.4. Facturation au format électronique

En application des dispositions de l'ordonnance n°2014-697 du 26/06/2014 et du décret d'application n°2016-1478 du 02/11/2016 relatifs au développement de la facturation électronique, après exécution des prestations, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- Identifiant SIRET de la Préfecture de Police, dépense État : 110 002 011 00044 ;
- Identifiant SIRET de la Préfecture de Police, dépense Ville : 177 501 517 00011 ;
- N° d'engagement ;
- Le code du service exécutant.

Ces informations figurent sur les bons de commande émis par l'acheteur. Cependant, en l'absence de bon de commande, ces mêmes informations sont communiquées par le service compétent.

En cas de transmission d'une facture au format papier par une entreprise soumise à l'obligation de dématérialiser la facturation, l'acheteur invitera le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejettera la facture, le cas échéant.

Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivant:

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

11.5. Répartition des paiements

L'acte d'engagement et ses annexes indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

- À l'entrepreneur titulaire de l'accord-cadre et à ses sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l'offre) ;
- Le cas échéant, à l'entrepreneur mandataire titulaire de l'accord-cadre, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

11.6. Paiement par carte achat

Sans objet

11.7. Comptable assignataire des paiements

Pour les paiements sur le budget de l'Etat :

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Comptable assignataire
16 rue Notre Dame des Victoires,
75002 Paris

Consultation E2023BM13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

Pour les paiements sur le budget de la Ville de Paris

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Comptable assignataire
94, rue de Réaumur
75002 Paris

12. EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1. Etat des lieux

■ Concernant les lots 1 à 6

Pour chaque site, deux états des lieux dits « entrants », un pour les locaux et un pour les Equipements critiques, sont établis par le Titulaire dans les conditions fixées par le CCTP.

Une analyse contradictoire par le Titulaire et l'acheteur est réalisée au plus tard dans les quinze (15) jours calendaires suivant la fourniture du rapport d'audit de prise en charge.

Pour chaque site, deux états des lieux dits « Sortant » sont établis contradictoirement par le Titulaire et l'acheteur au plus tard au terme normal ou anticipé de l'accord-cadre.

Les états des lieux seront organisés contradictoirement par le Titulaire et l'acheteur à une date fixée préalablement. L'acheteur se réserve le droit de se faire assister d'un expert pour s'assurer de la réalité et de la sincérité de ces documents.

Les états des lieux sont établis sur la base des modèles joints en annexe au présent CCAP. Ils identifient pour chaque Local, l'état des ouvrages et des Equipements présents ainsi que leur état de fonctionnement. Les parties y feront figurer leurs observations et pourront recourir à un expert en cas de désaccord. En l'absence d'observations ou de réserves, les ouvrages et Equipements seront présumés en « bon état ». Ces documents sont établis pour l'ensemble de l'Etablissement toutes zones confondues à l'exception des zones d'activité des Prestataires extérieurs.

Les Equipements ou Locaux « hors d'usage », pour lesquels le niveau 5 de maintenance n'est pas confié au Titulaire, ne sont pas pris en charge par ce dernier. Le caractère « hors d'usage » d'un Equipement est constitué par un dysfonctionnement total et une nécessité de renouvellement (opérations de niveau 5 de maintenance).

Pour les Equipements et Locaux concernés par le service GN5, le constat d'un dysfonctionnement ou la mention d'une réserve n'exonère pas le Titulaire de son obligation de remise en état des Equipements et des installations, nonobstant leur obsolescence ou caractère hors d'usage.

Les états des lieux, dûment signés des Parties et datés sont annexés à l'accord-cadre et mis à disposition par le Titulaire.

■ Concernant le lot n° 7

L'état des lieux entrant et sortant sont établis dans les conditions fixés par le CCTP afférent au lot n° 7.

12.2. Autorisation d'occupation temporaire du domaine public

■ Concernant les lots 1 à 6

Le présent accord-cadre vaut autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels et dont la durée est strictement limitée à celle de l'accord-cadre pour les locaux identifiés pendant la période de préparation.

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

Par application du dernier alinéa de l'article L 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), l'autorisation est délivrée gratuitement. L'autorisation n'est consentie que sous réserve d'une utilisation conforme du domaine à son affectation et du respect des dispositions du CGPPP. L'autorisation est précaire et révocable.

En cas de révocation de l'autorisation, hors du cas de la fin de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre.

Les modifications de locaux, consistant soit en l'ajout d'installations, soit en l'adaptation des installations existantes doivent faire l'objet d'un accord préalable de l'acheteur. Le cas échéant, cet accord prend la forme d'un titre unilatéral, d'une convention d'occupation ou d'un avenant au présent accord-cadre. L'autorisation ainsi accordée sera temporaire, constitutive ou non de droits réels et non détachable du présent accord-cadre.

Les modifications de locaux susmentionnées reviennent, en toute hypothèse, gratuitement et en pleine propriété à l'acheteur à l'issue de la durée d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public consentie.

Tout Equipement, matériel, ou aménagement nécessaire à l'exécution des Prestations, dont la fourniture initiale ne serait pas assurée par l'acheteur, est à la charge exclusive du Titulaire, au titre du forfait. Tout aménagement complémentaire, tels que notamment le câblage réseau ou le cloisonnement incombe au Titulaire qui en supportera la charge financière et la responsabilité.

■ **Concernant le lot n° 7**

L'accord-cadre ne vaut pas autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

12.3. Aménagement des locaux destinés à l'exécution des prestations

En application de l'article 19 du CCAG/FCS, l'acheteur assure la fourniture et le paiement des fluides (électricité, eau, fioul, chaleur et du gaz).

12.4. Autocontrôle du Titulaire

Le Titulaire réalise un autocontrôle systématique des Prestations qu'il exécute.

Il enregistre, dans le Système d'Information, tout Défaut qui est détecté ou toute situation considérée par l'acheteur comme constitutive d'un Défaut.

L'acheteur est systématiquement tenu informée du traitement des situations ayant fait l'objet d'un enregistrement.

12.5. Moyens informatiques GMAO (outils de maintenance)

■ **Concernant les lots 1 à 6**

Afin d'assurer la traçabilité de l'ensemble des actions du titulaire, l'administration impose l'utilisation d'un système d'information.

Ce système d'information comprendra notamment les modules suivants :

- La gestion des signalements (demandes d'intervention) ;
- Le calcul des Pénalités ;
- La gestion des Equipements ;
- La Gestion Electroniques des Documents.
- Les conditions d'accès et d'utilisation sont précisées dans le CCTP.

Le Titulaire mettra en œuvre une GMAO (outils de maintenance) conformément aux dispositions du CCTP.

Les données récoltées par le titulaire lors de l'exécution des prestations sont considérées comme des éléments présentant un caractère confidentiel. Toutes les informations récoltées ou reçues par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont transférées à l'acheteur en fin d'accord-cadre *a minima* ou transposées dans la GMAO de la préfecture de Police sans coût supplémentaire pour l'Acheteur. Le support et le format de communication des données fait l'objet d'une validation préalable de l'acheteur. Le titulaire procède à la suppression de l'ensemble des informations susmentionnées à l'issue de leur transfert à l'acheteur.

■ Concernant le lot n° 7

Afin d'assurer la traçabilité de l'ensemble des actions du titulaire, l'administration impose l'utilisation d'une GMAO.

Elle comprendra notamment les modules suivants :

- La gestion des signalements (demandes d'intervention) ;
- La gestion des Equipements ;
- La Gestion Electroniques des Documents.
- Les conditions d'accès et d'utilisation sont précisées dans le CCTP.

Le Titulaire mettra en œuvre une GMAO (outils de maintenance) conformément aux dispositions du CCTP.

Les données récoltées par le titulaire lors de l'exécution des prestations sont considérées comme des éléments présentant un caractère confidentiel. Toutes les informations récoltées ou reçues par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont transférées à l'acheteur en fin d'accord-cadre *a minima* ou transposées dans la GMAO de la préfecture de Police sans coût supplémentaire pour l'Acheteur. Le support et le format de communication des données fait l'objet d'une validation préalable de l'acheteur. Le titulaire procède à la suppression de l'ensemble des informations susmentionnées à l'issue de leur transfert à l'acheteur.

12.6. Mesures de sécurité

Le l'accord-cadre s'exécute dans des lieux où des mesures de sécurité s'appliquent au sens de l'article 5.3 du CCAG/FCS.

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

12.7. Clause environnementale

Les obligations environnementales à la charge du titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont précisées dans les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises.

12.8. Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marches et la vie des affaires

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adosse à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables - lignes directrices délivre par la médiation des. Entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marches publiques, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

des titulaires desdits marches à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des Achats (CNA) - accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises>.

12.9. Emballage

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire. Il les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

12.10. Autorisations administratives

Le titulaire fait son affaire de la délivrance des autorisations administratives liées à l'exécution des prestations, telles que les autorisations d'occupation temporaire du domaine public ou privé et les frais associés, les autorisations environnementales, les permissions de voirie, les autorisations de survol par grue de propriétés voisines, les ancrages nécessaires et les demandes de séparation du réseau public de fourniture d'énergie ou des services du distributeur d'électricité liés à la réalisation des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

La copie de toute correspondance relative à ces démarches est à transmettre à l'acheteur.

En aucun cas l'acheteur n'est obligé d'apporter un support au titulaire pour l'obtention des autorisations administratives.

L'acheteur n'est pas responsable des difficultés rencontrées par le titulaire lors de ses démarches visant à obtenir les opérations administratives requises pour l'opération.

12.11. Accès aux sites et précautions particulières

■ Concernant les lots 1 à 6

L'accès aux lieux d'exécution des prestations nécessite l'obtention préalable, pour chaque membre du personnel de l'entreprise intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations, d'un laissez-passer annuel délivré par la Préfecture de Police, selon la procédure prévue en vigueur au moment de la signature de l'acte d'engagement.

L'agrément des personnels proposés par l'entreprise est une condition nécessaire au démarrage de l'accord-cadre. La Préfecture de Police ne saurait être tenue pour responsable d'un éventuel retard, voire d'une impossibilité pour l'entreprise d'exécuter ses obligations contractuelles, pour cause de défaut d'agrément de ses employés.

La non restitution des cartes d'accès en fin de l'accord-cadre ou, au plus tard, au 31 janvier de l'année suivante, le défaut de déclaration en cas de perte ou de vol sous 24 heures à la Préfecture de Police entraînera l'application de pénalités.

Pour l'établissement ou pour tout renouvellement de ces laissez-passer annuel (carte d'accès), le titulaire devra transmettre tous les éléments sollicités sur la boîte fonctionnelle suivante :

pp-die-cartes-acces-prestataires@interieur.gouv.fr

La demande sera complétée par la transmission par voie postale des photos d'identité de chaque agent (avec nom, prénom au dos de chaque photo ainsi que numéro de marché) auprès du secrétariat du Bureau des Moyens et de l'Assistance Technique (BMAT) au :

Préfecture de police

DIE/DE/BMAT

1, bis rue de Lutèce 75195 PARIS CEDEX 04.

Il vous sera également possible de déposer ces photos d'identité au niveau du secrétariat BMAT en prenant rendez-vous préalablement au numéro suivant 06 07 93 88 26 / 01 53 73 42 60 ou en sollicitant un rendez-vous par la boîte fonctionnelle.

Les pièces justificatives à fournir en début de marché et de chaque année civile sont les suivantes :

- Une lettre du responsable de l'entreprise adressée à Monsieur le chef de cabinet de Monsieur le Préfet de Police (avec en-tête et la raison sociale de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse) précisant :
 - Le nom de l'interlocuteur de la préfecture ;
 - Le nom du responsable de l'entreprise ;
 - La nature des prestations ;
 - Le lieu exact d'exécution des prestations ;
 - La durée des prestations ;
 - Le nom des personnes intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
 - La photocopie des premières et dernières pages de l'ordre de service attestant le lien avec la Préfecture de Police ;
 - La raison sociale des entreprises employées en sous-traitance ;
 - La photocopie recto/verso d'une pièce d'identité lisible (passeport, carte de séjour, carte nationale d'identité) avec photo et n° de la pièce de chaque intervenant ;
 - Deux photographies d'identité, format classique sur papier photo (une pour la carte et une pour archive).

Un délai de 5 semaines (à compter de la transmission du dossier et de la réception des photos d'identités) est nécessaire à l'établissement du laissez-passer. Aucune dérogation ne sera tolérée, tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et sera renvoyé au demandeur.

Dans le cas de demandes de cartes d'accès concernant vos éventuels sous-traitants, la procédure est similaire et vous préciserez le nom du sous-traitant en joignant sa déclaration de sous-traitance si il est agréé – Si le sous-traitant n'est pas agréé, vous devez transmettre au préalable le dossier de sous-traitance complet au BMAT (section suivi et exécution des contrats – boîte fonctionnelle : pp-sai-de-bmat-marche@interieur.gouv.fr dans ce cas, un délai complémentaire de 15 jours doit être considéré.

Pour toute question sur l'instruction de ces demandes, la boîte fonctionnelle devra être utilisée.

La délivrance des cartes d'accès s'effectuera au niveau du secrétariat BMAT, 1 bis rue de Lutèce 75195 Paris Cedex 04, Escalier D, 4ème étage, porte sur palier à gauche en sortant de l'ascenseur. Un contact pour rendez-vous de délivrance des cartes d'accès devra être pris au préalable par le titulaire après du secrétariat du BMAT (boite fonctionnelle).

Concernant tous sites et plus régulièrement les sites des départements de grande couronne, en complément de la carte d'accès, il pourra être exigés systématiquement la présentation d'un pièce d'identité ou d'un titre de séjour en cours de validité lors de chaque passage. Par ailleurs, pour les départements de grande couronne, le titulaire accepte par avance de se conformer à toute procédure complémentaire qui serait imposée par les services de police ou par les représentants des délégations territoriales de la Direction de l'Immobilier et de l'Environnement (DIE).

Le service de sécurité de la Préfecture de police peut refuser ou retirer son autorisation à tout moment sans énoncer ses motifs. Le Prestataire s'engage à proposer d'autres personnes de niveau équivalent jusqu'à accréditation de celles-ci. Le Prestataire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par ses collaborateurs, société mère, filiales et sous-traitants éventuels.

RAPPEL : Le titulaire ne doit en aucun cas faire intervenir tout personnel n'ayant pas obtenu une carte d'autorisation d'accès délivrée par le service de sécurité de la Préfecture de police.

■ **Concernant le lot n° 7**

L'accès aux installations nécessite l'obtention préalable, par chaque technicien de l'entreprise, d'une carte professionnelle délivrée par le titulaire du marché. L'agrément des personnels proposés par l'entreprise est une condition nécessaire au début du marché. L'agrément est réalisé par la Brigade, à la suite d'un contrôle élémentaire de sécurité supposant la transmission par le titulaire de formulaires dédiés pour chacun de ses agents (annexe 8 au CCAP). La Brigade ne peut être tenue pour responsable d'un éventuel retard, voire d'une impossibilité pour l'entreprise d'exécuter ses obligations contractuelles, pour cause de défaut d'agrément de ses agents. Pour accéder au site, les agents techniques du titulaire doivent se présenter au poste de sécurité de la caserne, justifier de leur identité et se faire accompagner sur le lieu d'intervention. En fin d'intervention, les agents techniques doivent obligatoirement repasser au poste de sécurité.

12.12. Entrée des personnels sur le site Cité de la Préfecture de Police :

L'entrée des personnels au sein de la Préfecture de Police doit faire l'objet d'une attention toute particulière de la part du titulaire compte tenu des impératifs de sécurité.

Les procédures seront les suivantes :

1) Renouvellement mensuels de la validité des cartes d'accès

Chaque mois, et afin de maintenir valide les cartes d'accès de ses personnels, le titulaire devra se rendre, en possession de l'intégralité de ses cartes d'accès, au bureau des entreprises du SGAMI Ile de France, sur le site de la Cité, au 1 bis rue de Lutèce 75195 Paris Cedex 04, entrée du public sur la place Louis Lépine, 75004 Paris. Le bureau des entreprises procèdera à une validation mensuelle de chacune des cartes présentées par tamponnage des cartes. Ce passage s'effectue dans les 10 derniers jours du mois précédent, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h sans rendez-vous.

2) Les entrées et sorties de la Préfecture de police :

Chaque personnel devant intervenir dans l'ensemble immobilier Cité de la Préfecture de police doit se présenter à l'accueil du 6 rue de la Cité muni de son autorisation de travail.

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

Sur présentation de cette carte et en échange d'une pièce d'identité, l'agent en poste au 6 rue de la Cité lui remet le badge entreprise vert numéroté correspondant à son nom. En aucun cas la carte Autorisation ne peut se substituer à une pièce d'identité.

Pour être en règle, le personnel qui travaille dans au sein de la Préfecture de Police doit être porteur en permanence de son badge vert apparent et de sa carte autorisation.

Une fois en possession de son badge vert, le personnel entre dans la cour de la Préfecture de Police en empruntant l'un des 3 tourniquets situés côté sud de l'entrée. Seuls les lecteurs de badges de ces tourniquets seront activés pour les cartes vertes entreprise afin d'obliger les personnes à se présenter du côté où se trouvent les fonctionnaires en charge du portique et du contrôle X.

Lorsque le personnel quitte le lieux d'exécution des prestations en fin de journée, il doit impérativement rendre son badge entreprise vert et reprendre sa pièce d'identité.

Si le personnel doit s'absenter de son chantier pour aller chercher un outil, pour déjeuner, ou pour une absence courte, il peut garder son badge sur lui. Il devra alors à son retour à la Préfecture de Police, présenter au fonctionnaire chargé des contrôles de sécurité (contrôle X et portique) à la fois le badge vert et la carte d'autorisation.

12.13. Autorisation d'accès véhicule

■ Concernant les lots 1 à 6

Aucune autorisation permanente ou provisoire de stationnement ne peut être délivrée pour les véhicules d'interventions de dépannages. Dans ce cas, les techniciens doivent se présenter au poste de police pour obtenir un accord, sous réserve de places disponibles. En cas d'impossibilité, les frais de stationnement sont à la charge du prestataire.

Les horaires d'accès aux sites (pendant les jours ouvrés) sont à partir de 7h00, jusqu'à 19h00.

Pour les interventions planifiées, un planning sera transmis au référent de la Préfecture de Police pour organiser l'accès au site. Sur ce document, il sera précisé :

- L'adresse du site ;
- Les dates d'interventions ;
- Les noms des intervenants ainsi que le numéro de leur carte d'autorisation d'accès ;
- Le numéro d'immatriculation des véhicules ;

Dans le cas de nécessité d'accès aux sites hors des jours et heures ouvrables, les intervenants du titulaire doivent se conformer aux obligations suivantes :

- Immeubles centraux : se présenter au poste de garde et se faire accompagner sur le lieu d'intervention ;
- Sites extérieurs dotés d'un poste de garde : la même procédure est applicable.

■ Concernant le lot n° 7

Aucune autorisation permanente ou provisoire de stationnement ne peut être délivrée pour les véhicules d'interventions de dépannages. Dans ce cas, les techniciens doivent se présenter au poste de police, au poste de sécurité ou poste de veille opérationnelle pour obtenir un accord, sous réserve de places disponibles.

12.14. Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu d'assurer un service minimum indispensable au maintien de l'hygiène et de la sécurité des bâtiments.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, l'acheteur y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utile, aux frais et risques du titulaire et notamment en faisant appel à une entreprise de nettoyage pour exécuter les prestations.

Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la grève. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'acheteur par tous les moyens de droit. Le montant pourra être retenu sur les factures restant dues. Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

12.15. Sécurité et protection de la santé des travailleurs :

A/ Principes généraux

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au titulaire en application des dispositions du code du travail doivent être respectées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

En cas de danger(s) graves(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), l'acheteur prend les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie des prestations. Le titulaire assume la responsabilité de l'arrêt de l'exécution des prestations auprès de l'acheteur et des autres intervenants lorsqu'il en est le responsable.

B/ Obligations du titulaire vis-à-vis des sous-traitants

Le titulaire s'engage à introduire dans tous les contrats de sous-traitance les clauses nécessaires au respect des dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicable aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du Conseil des communautés européennes n° 92-57 en date du 24 juin 1992.

C/ Travailleurs étrangers

Le titulaire remet à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

D/ Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, seront conformes à la réglementation en vigueur.

E/ Visites médicales

Les visites médicales seront conformes aux règles édictées dans le code du travail.

F/ Comportement du personnel

Le personnel doit faire preuve de discrétion professionnelle (conformément aux règles définies par le code pénal) pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

12.16. Niveau sonore des prestations

Toutes dispositions doivent être prises afin de limiter les nuisances sonores.

Les prestations bruyantes sont exécutées lors des plages horaires établies en accord avec l'acheteur.

12.17. Dégradations causées aux voies publiques :

Les dégradations causées aux voies publiques sont à la seule charge du titulaire.

12.18. Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge de l'acheteur.

Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute de l'acheteur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire

13. Moyens humains

13.1. Effectifs et moyens humains

Les effectifs nécessaires pour l'exécution des prestations décrites dans les cahiers des charges sont fixés par le titulaire dans l'offre technique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le personnel affecté aux prestations devra être en nombre suffisant pour mener à bien l'ensemble des prestations prévues au présent accord-cadre. En cas d'insuffisance constatée concernant le niveau qualitatif des prestations ou du délai des réalisations, le titulaire augmentera à ses frais, en cours d'exécution de l'accord-cadre, le nombre de personnes affectées à ces opérations, s'il s'avère que celui-ci est en cause.

De plus, l'acheteur peut exiger le remplacement immédiat de tout agent dont elle ne s'estime pas satisfaite. Le personnel du titulaire doit respecter le règlement intérieur de l'établissement.

13.2. Clause d'insertion sociale

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

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. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est de **150 heures** à réaliser sur toute la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

1. Conformément à son offre, le titulaire réalise une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

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).

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 référent, qui est l'interlocuteur privilégié de la Préfecture de Police, 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 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. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

2. Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Préfecture de Police et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », annexe 1 du présent CCAP).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la Préfecture de Police, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Préfecture de Police par le titulaire.

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.

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

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la Préfecture de Police 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 Préfecture de Police :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande par la Préfecture de Police.

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 Préfecture de Police et la MLDS. Dans ce cas, la Préfecture de Police et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

13.3. Sous-traitance

En complément des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, à l'article L.2193-1 à L.2193-14 de la partie législative du Code de la commande publique et aux articles R.2193-1 à l'article R.2193-22 de la partie réglementaire du code de la commande publique, les conditions de l'exercice de la sous-traitance directe ou indirecte sont :

- En cas de sous-traitance directe :

Le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

A cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) joint au DCE, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées. En cours d'exécution, le titulaire produira également l'exemplaire unique du marché ou le certificat de cessibilité ou une attestation de main levée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

L'acheteur notifiera après signature, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

- En cas de sous-traitance indirecte :

Les sous-traitants devront faire accepter leur sous-traitant indirect et agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation des sous-traitants directs et devront délivrer une caution personnelle et solidaire à leur sous-traitant ou une délégation de paiement.

Un sous-traitant, quel que soit son rang, ne peut commencer à intervenir que sous réserve, d'une part de cette acceptation et de cet agrément, et d'autre part, que ce sous-traitant ait adressé au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé des travailleurs lorsque celui-ci est exigé par la loi, un plan particulier de sécurité et de protection de la santé conformément à l'article L. 4532-9 du code du travail.

13.4. Tâches essentielles

En application de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le l'acheteur impose que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire. En conséquence, le titulaire ne peut pas sous-traiter les prestations suivantes : pilotage et coordination des prestations.

13.5. Stipulations applicables en cas de titulaire étranger

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

La monnaie des comptes du marché est l'euro.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

13.6. Protection de la main-d'œuvre

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

13.7. Clause de confidentialité

En application de l'article L.2132-1 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à respecter strictement la confidentialité des documents mis à disposition par la personne publique. Le présent engagement de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Tous les documents fournis par la personne publique dans le cadre de la procédure de passation du marché, et ce de quelque nature qu'ils soient, restent la propriété de la personne publique. Les documents et informations de toute nature produits ou émis par la personne publique lors de la procédure de passation sont réputés confidentiels et ne sauraient être divulgués à des tiers.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En outre, par application de l'article L.2132-1 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à :

Consultation E2023BM113 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation ;
- Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par la personne publique à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la procédure ;
- Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par la personne publique à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre de la procédure ;
- Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par la personne publique à l'issue de la procédure de passation du marché en procédant à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- N'émettre aucune réserve sur le présent engagement de confidentialité.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations précédentes et à les faire respecter par son personnel ainsi qu'à ses cotraitants et ses sous-traitants, le cas échéant.

La personne publique se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

13.8. Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2) Lors de la conclusion de l'accord-cadre, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification de l'accord-cadre, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- Le certificat social URSSAF ;
- Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

4) Lors de l'attribution et avant la notification de l'accord-cadre, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

14. Protection des données personnelles

14.1. Traitement des données personnelles

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conformeront au 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) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec l'accord-cadre.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière. Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires seront enregistrées dans un fichier informatisé par l'acheteur, au sein de la Direction de l'Immobilier et de l'Environnement et du Bureau des Marchés Immobiliers de la Préfecture de Police de Paris.

Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution de l'accord-cadre. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises seront mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-

traitants en question seront soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le titulaire accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par l'acheteur.

14.2. Confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et s'engage à :

- Les traiter conformément à l'usage prévu à l'accord-cadre ;
- Les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
- Garantir leur confidentialité ;
- Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- Signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers de l'accord-cadre.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'accord-cadre et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

15. Pénalités

Par dérogation aux articles 14.1 à 14.2.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont établies comme suit.

15.1. Généralités

Les pénalités sont appliquées sur simple constat de l'acheteur, sans que le titulaire ne soit invité à présenter ses observations.

Le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut pas excéder 20 % du montant total hors taxes de la part forfaitaire annuelle de l'accord-cadre, du bon de commande ou du marché subséquent sur lesquels elles portent. Les pénalités sont calculées

trimestriellement par Site, via l'outil de maintenance mis à disposition par le Titulaire ou par l'acheteur.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 €.

Les pénalités sont exprimées en €.

15.2. Pénalités pour retard applicables aux lots 1 à 6

15.2.1. Pénalités pour retard – Délai de Résolution Maximal (DRM)

■ Point de départ du délai de résolution maximal

Lorsque le DRM est inférieur à 24 heures, la date et l'heure de signalement du Défaut marquent le point de départ du Délai Résolution Maximum. Le décompte du DRM reste effectif pendant les jours fériés, samedis et dimanches, ainsi que pendant les horaires d'astreinte. Le décompte du délai est arrêté à la date de clôture du signalement, sous réserve que le Défaut soit effectivement résolu. Faute d'une résolution complète, le Signalement correspondant au Défaut est ouvert de nouveau, en tenant compte de l'ensemble des délais d'ores et déjà décomptés (y compris le délai pendant lequel le signalement était clôt).

Lorsque le DRM est supérieur à 24 heures, la date de signalement du Défaut est le point de départ du Délai Résolution Maximum, sauf en cas de signalement effectué pendant les jours fériés, samedis, dimanches. Le DRM est par ailleurs interrompu les jours fériés, samedis et dimanches (de 0H00 à 24H00) ; le DRM (re)commence donc à 00h00 le jour ouvré suivant.

Exemple n°1 : pour un signalement effectué un vendredi à 21 heures avec un DRM de 2 jours, le DRM se termine le mardi à 21H00 (sauf hypothèse des jours fériés).

Exemple n°2 : pour un signalement effectué un samedi à 15 heures avec un DRM de 2 jours, le DRM se termine le mardi à 24H00 (sauf hypothèse des jours fériés).

Le décompte du DRM est arrêté à la date de clôture du signalement, sous réserve que le Défaut soit effectivement résolu. Faute d'une résolution complète, le signalement correspondant au Défaut est ouvert de nouveau, en tenant compte de l'ensemble des délais d'ores et déjà décomptés (y compris le délai pendant lequel le signalement était clôturé).

■ Modalité de décompte du délai de résolution maximal

Que le DRM soit inférieur ou supérieur à vingt-quatre (24) heures, la Pénalité est calculée par Défaut, par Local ou Equipement, en fonction du temps de dépassement du DRM (sauf exception précisée au CCAP et au CCTP), une première fois à la clôture puis ensuite par tranche de vingt-quatre (24) heures jusqu'à la clôture du signalement.

Lorsque le DRM est supérieur à 24 heures, les jours fériés, samedis et dimanches ne sont pas comptabilisés dans le temps de dépassement du DRM.

Si un indicateur précisé au CCTP ne prévoit pas de DRM, il est réputé être égal à zéro (0).

Exemple n°1 : pour un signalement avec une Pénalité Po, effectué un vendredi à 10h00 avec un DRM de 12 heures et clôturé le lundi à 14h00, la Pénalité totale est de 3 x Po (1 x Po le vendredi, puis 2 x Po le samedi à 22h00, puis 3 x Po le dimanche à 22h00).

Exemple n°2 : pour un signalement avec une Pénalité Po effectué un jeudi à 10h00 avec un DRM de 2 jours et clôturé le mardi à 14h00, la Pénalité totale est de 2 x Po (1 x Po le lundi à 10h00, puis 2 x Po le mardi à 10h00).

Une Pénalité globale recouvre plusieurs Défauts sur un même type d'Équipement en Défaut.

Une Pénalité forfaitaire n'est pas calculée en fonction du temps de dépassement du DRM. Elle est calculée à la clôture du signalement et n'évolue plus ensuite.

Un Défaut peut concerner plusieurs locaux. Sauf en cas de Pénalité globale, le Défaut est comptabilisé autant de fois qu'il y a de locaux concernés.

Plusieurs Défauts peuvent concerner un même local. Toutefois, pour un même local et pour une même journée, la pénalisation maximale applicable est limitée au montant correspondant au Défaut donnant lieu à la Pénalité la plus élevée.

Pour certains services identifiés dans le CCTP, la constatation d'un Défaut à l'occasion d'un contrôle réalisé sur un échantillon peut entraîner une Pénalité globale.

En tout état de cause, seules les mentions figurant dans l'outil de signalement font foi pour le calcul des délais et des Pénalités. Notamment, le calcul des Pénalités sera effectué sur la base de la date et de l'heure de clôture du Signalement figurant dans l'outil, sous réserve que le Défaut ait été effectivement résolu à cette date. La date et l'heure de clôture du signalement fait office de date et heure de résolution du Défaut.

■ Valeur de référence de la pénalité

Le montant de la Pénalité est un multiple d'une Pénalité de base désignée P0 dont la valeur initiale est fixée à quinze (15) euros.

Exemple n°1 : $2 \times P_0 = 30$ euros.

La Pénalité P0 est ferme pendant la durée de l'accord-cadre.

■ Modulation des pénalités

En cas de mise en œuvre d'une marche dégradée acceptée par l'acheteur ou prévue dans le cadre de la DMS validée préalablement, la Pénalité est réduite dans les proportions suivantes :

- Si la marche dégradée est mise en œuvre dans le Délai de Résolution Maximal, la Pénalité courante est réduite de 50% ;
- Si la marche dégradée est mise en œuvre au-delà du Délai de Résolution Maximal, la Pénalité courante applicable est réduite de 25%.

■ Exonération des pénalités

Le Défaut constaté n'aboutira pas à l'application d'une Pénalité, lorsque le Titulaire apporte la preuve que le Défaut constaté est directement imputable à l'une des situations mentionnées ci-dessous sous réserve que le Titulaire ait pris, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour atténuer l'incidence de ces contraintes ou de cet événement sur l'exécution de ses obligations.

- Décision de l'acheteur non concertée, justifiée notamment par des contraintes sécuritaires particulières ;
- Dégradations relevant de la responsabilité de l'acheteur ;
- Survenance d'un cas de force majeure ;
- Dommage causé par un tiers intervenant pour le compte de l'acheteur ;

Si le Titulaire a par action ou omission, sérieusement aggravé les conséquences de ces événements, celui-ci ne pourra invoquer le bénéfice de la présente exonération de Pénalités.

Lors des revues de performance entreprises chaque mois lors des RMA, si au moins 80% des signalements ont été réalisés dans la DRM le titulaire sera exonéré des pénalités des signalements

ayant été clôturés maximum 1 jour ouvré après le délai de résolution maximal, ce, lorsque la DRM de l'indicateur concerné est non nulle (DRM différent de aucun délai).

Dans le cas contraire si moins de 80% des signalements sont réalisés dans la DRM, l'intégralité des signalements pénalisables feront l'objet de l'application des pénalités, sauf si un signalement est concerné par les éléments définis à l'article 25.5.

Exemple 1 :

Si sur 100 signalements, au mois de janvier, lors du RMA tenu début février, 80 signalements ont été ouverts et clôturés dans la DRM et sont donc réputés non pénalisables.

Les 20 signalements restants et potentiellement pénalisables, et pour ceux dont le DRM est non nul, ils feront l'objet d'une exonération systématique s'ils ont été clôturés avec 1 jour de retard maximum après la date de fin de DRM. A contrario pour ceux dont le DRM est non nul, la pénalité sera appliquée.

Exemple 2 :

Sur 100 signalements, au mois de janvier, lors du RMA tenu début février, 70 signalements ont été ouverts et clôturés dans la DRM et sont donc réputés non pénalisables.

Les 30 signalements restants se verront appliquer les pénalités que l'administration notifiera.

15.2.2. Autres pénalités

En cas de non-respect des prescriptions de l'accord-cadre, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
Non-respect de la déclaration d'un sous-traitant	Non-respect de la déclaration d'un sous-traitant	600,00 € Par infraction constatée
Absence ou non port de badge et de la carte d'identité professionnelle sécurisée	Absence ou non port de badge et de la carte professionnelle	100,00 € par constatation
Absence de déclaration de perte ou de vol de badge	Absence de déclaration de perte ou de vol de badge dans le délai de 24h	100,00 € par constatation
Non restitution du badge	Non restitution du badge	700,00 € par constatation
Travail dissimulé	Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il	500,00 € par jour calendaire de retard à compter la demande de régularisation, dans la limite de 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
	informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche. En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.	L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

15.3. Pénalités pour retard applicables au lot n° 7

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
Non-respect de la déclaration d'un sous-traitant	Non-respect de la déclaration d'un sous-traitant	600,00 € Par infraction constatée
Absence ou non port de badge et de la carte d'identité professionnelle sécurisée	Absence ou non port de badge et de la carte professionnelle	100,00 € par constatation
Absence de déclaration de perte ou de vol de badge	Absence de déclaration de perte ou de vol de badge dans le délai de 24h	760,00 € par constatation
Non restitution du badge	Non restitution du badge	760,00 € par constatation
Travail dissimulé	Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche. En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou	500,00 € par jour calendaire de retard à compter la demande de régularisation, dans la limite de 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
	rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.	

Evènement	Montant de la pénalité (€ HT)
Défaut de fourniture de documents (calendrier d'entretien, devis, fiches techniques, fiches de maintenance, rapport d'activités...)	100 € HT par document non remis et par jour de retard
Défaut de restitution des cartes d'accès / Absence de déclaration de perte ou de vol.	100 € HT par carte
Retard dans l'obligation de remédier aux défauts d'entretien constatés	150 € HT par jour de retard et par défaut
Retard sur le délai d'intervention et de réparation (art 1.11.6 CCTP)	150 € HT par heure supplémentaire d'indisponibilité selon le niveau de criticité défini au-delà des délais d'intervention et de réparation
Insuffisance ou défaut d'exécution des prestations d'entretien préventif programmées	200 € HT Par jour et par prestation
Retard dans l'exécution des prestations d'entretien préventif programmées	200 € HT Par jour et par prestation
Retard dans la mise à disposition d'un équipement de secours	100 € HT par heure de retard et par équipement
Absence des feuilles d'attachement des opérations d'entretien préventif	150 € HT Par équipement
Retard dans la transmission sous format informatique ouvert et réversible de l'ensemble des documents produits dans le cadre du présent marché	300 € HT par jour de retard

16. Résiliation du marché

16.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, l'acheteur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

Dans ce cas, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation.

- Concernant les prestations forfaitaires de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent, le montant de l'indemnité est obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de la part forfaitaire, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 %.
- Concernant les prestations faisant l'objet d'un bon de commande, le montant de l'indemnité est obtenu en appliquant au montant initial hors taxes du bon de commande, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 %.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution de l'accord-cadre et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

16.2. Résiliation pour faute

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire pour les motifs prévus à l'article 41 du CCAG/FCS.

La résiliation de l'accord-cadre ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

16.3. Effets de la résiliation

Quelle que soit sa cause, la résiliation de l'accord-cadre n'a d'effet que pour l'avenir.

Lorsque l'acheteur est à l'initiative de la résiliation, celui-ci s'engage à régler au titulaire les prestations à réaliser et les dépenses engagées avant la réception de la lettre de mise en demeure, jusqu'à la date de cessation de l'accord-cadre, sur justificatifs, sans préjudice de toute autre indemnité qui pourrait éventuellement être réclamée.

Par ailleurs, chacune des parties restitue à l'autre l'ensemble des éléments qu'elle a pu obtenir de l'autre pour l'exécution de l'accord-cadre et qui sont devenus sans objet du fait de la résiliation.

En cas de résiliation pour faute notifiée au titulaire, ce dernier devra prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision.

16.4. Résiliation aux frais et risques

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, en particulier en cas d'inexécution des prestations, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, pour faute, aux frais et risques du titulaire, suivie de la passation d'un autre accord-cadre. L'augmentation des dépenses résultant du nouvel accord-cadre, après résiliation, sont à la charge du titulaire. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'acheteur.

En complément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas d'inexécution de prestations qui, par leur nature, ne peuvent souffrir d'aucun retard, l'acheteur se réserve le droit, sans procéder à la résiliation de l'accord-cadre, de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse. Dans ce cas, le titulaire n'est

pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations et qui seraient nécessaires à leur exécution par le tiers désigné par l'acheteur. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

16.5. Médiation

Le présent marché est conclu et exécute de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'intérieur et des Outre-mer à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

16.6. Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant

Tribunal Administratif de Paris
7, rue de Jouy
Paris
75004
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

17. Opérations de vérifications

17.1. Nature des opérations de vérifications

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

La part forfaitaire de l'accord-cadre, chaque bon de commande et chaque marché subséquent font l'objet d'opérations de vérifications.

Les représentants de l'acheteur (l'ensemble des agents des Délégations territoriales pour les lots 1 à 6) effectuent les opérations de vérifications. L'acheteur se réserve le droit de réaliser ou de faire réaliser par un tiers tout audit ou diagnostic, à ses frais, afin de l'assister aux opérations de vérifications quantitatives et / ou qualitatives.

Le titulaire se soumet et facilite la réalisation des opérations de vérifications. Il tient à disposition des représentants de l'acheteur tout document susceptible de rendre compte des conditions de fonctionnement du service, notamment les rapports d'activité, les documents de suivi des tâches

et des objectifs des équipes du Titulaire, les référentiels de procédures, les organigrammes, les fiches de poste, ou tout autre document que l'acheteur jugerait utile au suivi et au contrôle de l'exécution des Prestations.

L'acheteur pourra à tout moment accéder aux locaux mis à disposition du Titulaire afin d'effectuer tout contrôle ou vérification qu'il jugerait utile.

Le titulaire signale tous les Défauts identifiés dans le cadre d'audits ou rapports réalisés par ses soins ou pour son compte et dont une copie lui aurait été communiquée. Ce signalement sera réalisé dans les conditions définies au CCTP.

17.2. Déroulement des opérations de vérifications

Le titulaire avise l'acheteur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

Par dérogation à l'article 27.2.2 du CCAG/FCS, le titulaire est dispensé d'aviser l'acheteur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue des opérations de vérifications en ce qui concerne :

- Les opérations de vérification ponctuelles – sur convocation ;
- Les opérations de vérifications programmées – réunions périodiques ;
- Toute autre échéance définie dans les pièces de l'accord-cadre destinées à constater de manière contradictoire que les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

L'acheteur avise le titulaire des jours et heures fixées pour les vérifications afin de lui permettre d'y assister ou de s'y faire représenter. L'absence du titulaire ou de se représentant ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification dans les conditions fixées par le chapitre 5 du CCAG/FCS.

■ Opérations de vérification ponctuelles – sur convocation

L'acheteur se réserve le droit de convoquer le titulaire afin d'effectuer des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives des prestations.

A l'issue de ces opérations de vérifications, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Les opérations de vérifications de prestations de nettoyage sont déclenchées à l'initiative de l'acheteur. Le délai de prévenance du titulaire est de 48h.

■ Opérations de vérifications programmées – Réunions périodiques

Les réunions périodiques de suivi des prestations sont considérées comme des opérations de vérifications. Les réunions périodiques ont lieu a minima trimestriellement et à chaque remise d'une demande de paiement par le titulaire.

A l'issue de ces opérations de vérifications, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

■ Opérations de vérifications – Prestations de démarrage

La remise, par le titulaire, du rapport de prise en charge des installations implique l'organisation d'opérations de vérifications pour l'ensemble des prestations de démarrage.

17.3. Décision après vérification

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose d'un délai de un mois pour procéder aux vérifications à compter de la date de la réunion périodique. Il notifie sa décision

Consultation E2023BMI13 : CCAP - Exploitation et maintenance des installations électriques Haute et Basse tension, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la préfecture de Police, de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris et d'autres services relevant du SGAMI d'Ile de France et de l'administration centrale

d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet dans un délai de 15 jours à compter de la fin des opérations de vérifications. A défaut, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

■ **Ajournement**

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de 15 jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 10 jours calendaires, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de 15 jours calendaires courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de 15 jours calendaires ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de 15 jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

■ **Admission avec réfaction**

En cas de décision de d'admission avec réfaction, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour présenter ses observations.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose de 15 jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

■ **Rejet**

Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

17.4. Suspension des prestations

L'acheteur se réserve le droit de prononcer, par ordre de service, la suspension de l'exécution des prestations, notamment, concernant la caserne Cité, en cas de cérémonie.

Pour le reste, lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

Le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations.

18. Garanties

18.1. Garantie de Parfait achèvement

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur.

Par dérogation à l'article 33.3 du CCAG/FCS le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par décision de l'acheteur après consultation du titulaire ou, à défaut, de 3 mois à compter de la demande de l'acheteur.

18.2. Garantie de bon fonctionnement

Les éléments d'équipement dissociables des ouvrages font l'objet d'une garantie de bon fonctionnement d'une durée de deux ans à compter de l'admission des prestations.

Un élément d'équipement est considéré comme étant dissociable de l'ouvrage lorsque qu'il ne fait pas corps avec l'un des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos ou de couvert et lorsque sa dépose, son démontage ou son remplacement ne peut pas s'effectuer sans détérioration ou enlèvement de matière de cet ouvrage.

18.3. Garantie décennale

Sans objet.

18.4. Garanties particulières

L'accord-cadre prévoit la garantie particulière suivante :

Garantie de deux ans minimum à compter de l'admission des prestations. La garantie couvre l'ensemble des pièces et frais de déplacement rendus nécessaires pour effectuer les réparations ou échanges.

18.5. Appel en garantie

Le titulaire peut être appelé en garantie par l'acheteur pour tout dommage aux tiers trouvant leur origine dans l'exécution du présent accord-cadre, même après le prononcé de l'admission des prestations alors même que ces dommages n'étaient ni apparents ni connus à la date de l'admission. Si les dommages sont apparents et connus avant l'établissement du solde, ils pourront faire l'objet d'une estimation chiffrée et être retenus sur le solde du présent accord-cadre sans préjudice d'éventuels appels en garantie.

19. Assurances

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations qui lui sont confiées par le présent accord-cadre. A ce titre il ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En conséquence, et conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, incendie, etc.) découlant de la mission qui lui est confiée.

19.1. Assurance de responsabilité civile

Le titulaire, et le cas échéant, ses sous-traitants, doivent être garantis par une police d'assurance destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif, du fait de l'exécution des prestations.

Pour justifier de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants, délivrées dans les

mêmes conditions. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et à tout moment durant son exécution. Sur simple demande de l'acheteur, le titulaire justifie, à tout moment, du paiement des primes ainsi que de celles de ses sous-traitants.

19.2. Absence ou insuffisance de garantie

Le titulaire s'interdit formellement de mettre en œuvre des techniques non courantes, ou sans avis technique, ou non agréées par les assureurs sans accord préalable et écrit de l'acheteur. En toute hypothèse les surprimes qui en résulteraient éventuellement pour l'acheteur au titre des polices qu'il souscrit seront intégralement répercutées sur le titulaire concerné et recouvrées par prélèvement sur les sommes qui lui seront dues au titre de son accord-cadre.

De même le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence de qualification professionnelle reconnue ou à une absence ou insuffisance de garantie.

19.3. Sinistres

En cas de sinistre, le titulaire et, s'il y a lieu ses cotraitants, ne peut s'opposer à l'accès sur les lieux du sinistre des assureurs couvrant la responsabilité professionnelle des réalisateurs, des fabricants au sens de l'article 1792-4 du Code civil, des fournisseurs et, éventuellement d'un contrôleur technique.

Le titulaire ne peut s'opposer à ce que ses assureurs constatent l'état d'exécution des prestations de réparation des dommages ayant fait l'objet d'une indemnisation après sinistre.

19.4. Liste des dérogations au CCAG/FCS

L'article 2.4 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS.

L'article 3 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 4.2 du CCAP déroge à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS.

L'article 5 du CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS.

L'article 6 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 7.3 du CCAP déroge à l'article 10.1.4 du CCAG/FCS.

L'article 15 du CCAP déroge aux articles 14.1 à 14.2.3 du CCAG/FCS.

L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

L'article 17.2 du CCAP déroge à l'article 27.2.2 du CCAG/FCS.

L'article 17.3 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG/FCS.

L'article 18.1 du CCAP déroge à l'article 33.3 du CCAG/FCS.