PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour les affaires régionales

ACCORD-CADRE RÉGIONAL DE MAINTENANCE ET DE PETITS TRAVAUX D'ENTRETIEN POUR LES PORTES, PORTAILS, RIDEAUX MÉTALLIQUES ET AUTRES DISPOSITIFS DE FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUES POUR LES SERVICES (HORS MINISTÈRE DES ARMÉES) ET CERTAINS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents

Objet : Accord-cadre de maintenance et de petits travaux d'entretien des installations de fermetures, motorisées ou non, automatisées ou non et de la totalité des équipements contribuant à leur bon fonctionnement.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique

Numéro de référence de l'accord-cadre : MPP4_ARA_2027

Le présent CCAP comporte **65** pages.

Table des matières

ARTICLE 1 – PREAMBULE - DEFINITIONS....5
1.1 Les parties....5
1.2 Les autres définitions....6
1.3 Adhésion différée des établissement publics engagés sur un marché similaire....8
ARTICLE 2 – LES CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE....8
2.1 Objet de l'accord-cadre....8
2.2. Définitions des prestations et unités d'oeuvre de l'accord-cadre....9
2.3. Périmètre de l'accord-cadre....10
2.4 Allotissement....11
2.5 Forme et étendue de l'accord-cadre....11
2.6 Durée de l'accord-cadre....12
2.7 Documents contractuels....12
2.8 Lieux d'exécution....13
2.9 Notification des informations....13
2.10 Langue....14
2.11 Clause de réexamen....14
2.12 Modification de l'accord-cadre....15
2.13 Marchés complémentaires et prestations similaires....15
ARTICLE 3 – CONSIDERATIONS SOCIALES....16
ARTICLE 4 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES....20
4.1. Qualité environnementale des produits mis en œuvre – clause de réemploi/réutilisation....20
4.2 Gestion des déchets issus des prestations de marché....20
4.3 Contrôle de l'exécution des considérations environnementales....21
ARTICLE 5 – FORME, DUREE ET MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DES BONS DE COMMANDES....22
5.1 Forme des marchés subséquents....22
5.2 Pièces constitutives des marchés subséquents....22
5.3 Durée et contenu des marchés subséquents sans minimum et avec maximum et des bons de commande....22
5.3.1 Durée des marchés subséquents sans minimum et avec maximum et des bons de commandes....22
5.3.2 Contenu des marchés subséquents sans minimum et *avec* maximum....23
5.3.3 Contenu et émission des bons de commande....23
5.3.4 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande....24
ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION FINANCIERES....25
6.1. Établissement des prix de l'accord-cadre....25
6.2 Révision des prix de l'accord-cadre....27
6.3 Avances....28
6.4 Périodicité des paiements....29
6.5 Etablissement des factures....29
6.6 Transmission des factures....30
6.7 Cautionnement et comptable assignataire....31
6.8 Délai de paiement et intérêts moratoires....32
6.9 Paiements directs des sous-traitants....32
6.10 Cession ou natissement....33
6.11 Taux de TVA et monnaie....33
ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS....34
7.1 Adjonction/remplacement/retrait d'équipements, de bâtiments, de sites....34
7.2 Prestations de maintenance preventive et correctives de niveau 1 à 4....34
7.2.1 Audit-état des lieux d'entrée et devoirs de conseil....34

7.2.2 Prestations et contrôle de l'exécution des prestations de maintenance préventive....35
7.3 Prestations de maintenance corrective....35
7.3.1 Gestion des interventions de maintenance corrective....35
7.3.2 Opération de vérification des prestations de maintenance corrective....36
7.3.3 Établissement d'un devis....37
ARTICLE 8 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DE NIVEAU 5 ET PETITS TRAVAUX D'ENTRETIEN....38
8.1 Habilitation du personnel....38
8.2 Période de préparation....38
8.3 Calendrier prévisionnel d'exécution....39
8.4 Calendrier détaillé d'exécution....39
8.5 Délai maximum d'établissement d'un devis de travaux....39
8.6 Délai d'exécution des travaux....39
8.7 Réunion de chantier....40
8.8 Contrôle de l'exécution des travaux d'installation....40
8.9 Admission des travaux....40
ARTICLE 9 – OBLIGATION DU TITULAIRE....42
9.1 Assurances....42
9.2 Obligation de conseil et Plan de progrès....43
9.3 Obligation d'information....44
9.4 Obligation de confidentialité et secret des affaires....44
9.5 Obligations administratives....45
9.5.1 Modification affectant le titulaires....45
9.5.2 Autres obligations administratives....45
9.6 Conditions de travail....46
9.6.1 Protection des salariés et conditions de travail....46
9.6.2 Organisation du travail....46
9.7 Responsabilité du titulaires....47
9.8. Mesures d'interopérabilité....48
ARTICLE 10 – MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE....49
10.1 Pénalités....49
10.1.1 Pénalités de retard dans l'exécution des prestations....49
10.1.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations....50
10.1.3 Pénalités pour manquement aux obligations administratives....50
10.1.4 Pénalités en cas de non-respect des considérations sociales....51
10.1.5 Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales....51
10.1.6 Pénalité spécifique à la clause d'exécution du plan de progrès....51
10.1.7 Pénalités pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel....51
10.1.8 Autres pénalités....52
10.2 Réfactions....52
10.3 Exécution aux frais et risques du titulaire....53
10.4 Pertes d'exclusivité....53
10.5 Résiliation....54
10.5.1 Résiliation de l'accord-cadre....54
10.5.2 Résiliation des marchés subséquents....54
10.5.3 Résiliation à l'initiative du titulaire....55

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT MESURE D'URGENCE....56
11.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire....56
11.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur....56
11.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations....57
11.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée....57
11.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande....58
11.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat....58
11.7 Demandes indemnitaires....58
11.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire....58
ARTICLE 12 – ACCES AUX SITES/ACCES RESTREINTS A DES ZONES DES SITES....59
ARTICLE 13 – SOUS-TRAITANCE....61
ARTICLE 14 - PILOTAGE....62
14.1 Réunion de déploiement....62
14.2 Revue de contrat – Bilan d'activité – Rapport annuel....62
14.3 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre....63
ARTICLE 15 - DIFFERENDS....65
ARTICLE 16 - LITIGES ET CONTENTIEUX....65
ARTICLE 17 - DÉROGATIONS....65

Il est complété des annexes suivantes :

ANNEXE 1	Liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre.
ANNEXE 2	Conditions d'accès dans les services du ministère de l'Intérieur, de la direction générale des douanes et des droits indirects, et du ministère de la Justice.
ANNEXE 3	Procédure de dématérialisation de la facturation.
ANNEXE 4	RGPD

ARTICLE 1 – PREAMBULE - DEFINITIONS

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de maintenance et de petits travaux d'entretien de leurs portes, portails, rideaux métalliques et autres dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques, sous la forme d'un accord-cadre régional alloti.

La liste des établissements publics adhérents figure en annexe 1 au présent document.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

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

1.1 Les parties

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du présent CCAP, est le Secrétaire Générale Adjoint pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme Régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L.2113-1, L.2113-6, L.2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du présent document.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents issus du présent accord-cadre.

Le service ordonnateur est un service disposant d'un budget propre concluant un marché subséquent en application du présent accord-cadre, et dirigeant et contrôlant l'exécution de ce marché subséquent et des bons de commande en découlant.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande.

1.2 Les autres définitions

L'accord-cadre mono-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation de marchés subséquents et des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

Les marchés subséquents sont les marchés publics passés sur le fondement de l'accord-cadre régional. Ces marchés publics peuvent compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. Le marché subséquent, passé exclusivement avec les titulaires de l'accord-cadre sera porté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

La **maintenance**, au sens de la norme FD EN 13306 X 60-319, est un « ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ».

La **maintenance préventive** est la maintenance éxécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien. (Extrait norme NF EN 13306 X 60-319).

La **maintenance corrective** peut être :

- palliative : s'attache à la correction de tout incident identifié empêchant l'utilisation d'un bien dans une condition optimale nécessitant une intervention rapide, pour pallier le plus urgent dans le rétablissement du service produit permettant d'en poursuivre l'exploitation ou l'usage, et dans l'attente d'une solution ou une correction définitive durable. La maintenance palliative est principalement constituée d'actions à caractère provisoire qui doivent être suivies d'actions curatives.

Ou

- curative (soit après une intervention palliative soit directement) : s'attache à corriger tout incident identifié, dans une action ou un ensemble d'actions permettant de rétablir un bien dans un état spécifique ou de lui permettre d'accomplir une fonction requise par remise dans un état initial, de façon durable. Le résultat des actions réalisées doit présenter un caractère permanent. Des modifications et améliorations peuvent être apportées, afin de réduire l'occurrence d'apparition de la défaillance ou d'en limiter l'incidence.

Les **prestations de petits travaux d'entretien** sont des prestations déclenchées uniquement sur demande du service bénéficiaire. Elles entraînent l'intervention du titulaire pour des petits travaux pour de nouvelles installations dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

Les **sites** sont des emplacements géographiques où se trouvent physiquement implantées les installations et/ou les équipements à maintenir. Chaque site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun plusieurs types de surface à maintenir. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

Un **nouveau site** est un site intégré au marché subséquent en cours d'exécution.

Un équipement correspond à l'ensemble des matériels présents au sein d'une installation existante

de sécurité des locaux d'un site.

L'ensemble des matériels constituant ces principaux équipements fait partie d'un tout et ne doit pas faire l'objet de chiffrage supplémentaire, même si ces matériels doivent être maintenus au titre de la maintenance de l'équipement principal.

À titre indicatif, les équipements suivants sont intégrés au titre de l'installation principale :

- Crémaillère ;
- Photocellule sur colonne ;
- Bras électrique ;
- Poteau de réception ;
- Coffre de rideau métallique...

Le **prix d'achat net fournisseur** est le prix proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante :

Prix d'achat net hors taxes = prix d'achat brut hors taxes - les remises accordées

Les **coefficients de majoration applicables au taux horaire sont** les coefficients maximums applicables aux prix unitaires selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 18h00-8h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 8h00-18h00) ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 18h00-8h00).

Le **coefficient sur pièce (CP)** correspond au taux maximum applicable sur les prix des pièces hors BPU et s'applique au prix d'achat net fournisseur. Il ne s'applique pas si l'entreprise produit elle même le matériel installé sur un site Etat ou si ce dernier est issue d'un atelier de réparation propre au titulaire.

L'obligation de résultat correspond à l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

L'unité d'oeuvre (UO) est une unité caractérisée par un niveau de réalisation et qui décrit une prestation, ou un ensemble de prestations pour un matériel, ou un ensemble de matériels donné pour un prix forfaitaire annuel.

La **franchise d'intervention** est une exemption n'ouvrant pas droit à paiement par facturation complémentaire additionnel, à hauteur d'un certain plafond fixé à l'accord-cadre, pour un ensemble de prestations données.

La franchise d'intervention s'entend Hors Taxes (HT), par intervention et par équipement, frais de déplacement, de main d'oeuvre, pose, fourniture et programmation de pièces compris.

La franchise d'intervention ne s'applique pas aux opérations de mise aux normes dans le cadre de la prise en charge initiale des équipements et dans le cas de vandalisme, aléas climatiques ou de chocs externes.

Le délai d'intervention et de dépannage est le délai maximum après réception d'un appel, d'un message ou de tout autre moyen approprié, convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord-cadre ou du marché subséquent, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance du dysfonctionnement, de la typologie du bâtiment, et de la surface concernée, puisse exécuter les prestations sur l'équipement concerné y compris la constatation et le diagnostic de la panne.

Ce délai s'entend comme le délai maximum autorisé d'indisponibilité du système sans action de dépannage, même provisoire en mode d'utilisation dégradé, après qu'une demande d'intervention ait été émise.

Les délais de dépannage actés au présent accord-cadre représentent la durée maximale à ne pas

dépasser, après demande d'intervention, pour intervenir sur l'équipement concerné et le remettre en état de fonctionnement normal ou dégradé.

Le délai d'indisponibilité représente la durée maximale à ne pas dépasser, après demande d'intervention, pour remettre en état de fonctionnement normal ou dégradé l'équipement défectueux. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants attendus libérant le titulaire de son obligation de résultat.

Le dépannage non-concluant renvoie à la situation dans laquelle le titulaire n'a pas mis en place les actions correctives suffisantes dans le cadre des obligations de résultat qui lui incombent. Il incombe, en effet, au titulaire, dans les délais d'indisponibilité autorisés prévus, de mettre fin au désordre, soit de manière temporaire, soit de manière durable, selon la nature, la cause et les effets de la panne.

Pour mettre fin au désordre dans les délais d'indisponibilité, et suivant la criticité de la panne, il appartient au mainteneur de juger de l'opportunité dès son arrivée de procéder à :

- l'appel d'un autre niveau d'intervention supérieur ;

- l'appel de renfort ;

- l'approvisionnement sur le site du matériel, outillage, consommables de maintenance en quantité et qualité suffisantes .

Dans le cas contraire, l'intervention non concluante sera considérée comme non réalisée.

Les consommables de maintenance et ingrédients sont, au sens de la norme NF X 60-000, des produits ou articles banalisés nécessaires à la maintenance.

Le délai d'urgence renvoie à toutes les situations qui portent atteinte à la sécurité des personnes ou qui nécessitent une mise en sécurité immédiate de l'installation. Le degré d'urgence est variable d'une installation à une autre. Les équipements pour lesquels le délai d'indisponibilité est susceptible d'engendrer une situation d'urgence impérieuse sont identifiés dans la colonne V de l'annexe 1A à l'acte d'engagement.

1.3 Adhésion différée des établissement publics engagés sur un marché similaire

Les établissements publics relevant du périmètre de l'accord-cadre, mais n'ayant pas pu y adhérer lors de son lancement en raison d'un engagement contractuel en cours, peuvent intégrer l'accord-cadre en cours d'exécution, sous réserve des conditions suivantes :

• L'établissement public doit avoir préalablement adhéré à la convention de groupement signée avec la Direction des Achats de l'État (DAE) ;
• L'adhésion ne peut intervenir qu'à l'expiration du marché antérieur et doit être formalisée par la personne habilitée à engager juridiquement l'établissement public auprès du pouvoir adjudicateur avant toute utilisation du présent accord-cadre ;
• L'établissement public concerné devra se conformer aux conditions financières et techniques définies dans l'accord-cadre en vigueur au moment de son adhésion ;
• Aucune modification des termes contractuels ne pourra être effectuée pour ces établissements, en dehors de l'adaptation des engagements budgétaires en fonction de leur date d'intégration ;
• L'établissement public devra fournir un document de recensement des équipements, au titulaire, contenant les informations demandées dans l'annexe 1A de l'acte d'engagement, pour bénéficier de prestations forfaitaires annuelles de maintenance objet de cet accord-cadre.

ARTICLE 2 – LES CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la maintenance et les petits travaux d'entretien pour les portes, portails, rideaux métalliques et autres dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les services de l'Etat (hors ministère des armées) et certains établissements publics (liste en annexe 1 du présent CCAP) en région Auvergne Rhône-Alpes.

L'ensemble des services de l'Etat de la région Auvergne-Rhône-Alpes (hors ministère des armées) doit adhérer au présent accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services, il est fait application du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 50700000 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les marchés subséquents et bons de commande à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Les marchés subséquents et bons de commandes sont émis et signés par le service bénéficiaire.

Il est rappelé que le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

2.2. Définitions des prestations et unités d'oeuvre de l'accord-cadre

Les prestations prévues dans cet accord-cadre concernent :

- La maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4 :

Une prestations forfaitaire annuelle, destinée à assurer la maintenance périodique réglementaire sous forme d'actions préventives et actions correctives comprises dans le forfait suivant les règlements en vigueur applicable en France et les préconisations des fabricants, qui constitue la commande initiale de l'accord-cadre.

Exécutée par l'émission de bons de commande passés sur la base du marché subséquent, cette prestaton forfaitaire annuelle couvre les besoins en maintenance selon l'unité d'oeuvre retenue par le service bénéficiaire émetteur du bon de commande, pouvant intégrer un niveau de franchise d'intervention, des plages d'intervention et des délais d'intervention.

Dans le cadre de cet accord-cadre, 6 unités d'oeuvre sont proposées, elles se composent de : 3 garanties(base, Franchise, Intervention) qui permettent aux services de bénéficier principalement des prestations suivantes :

- Audit-Etat des lieux d'entrée et remise des équipements à la fin de l'accord-cadre,
- maintenance préventive réglementaire,
- la prise en charge sans facturation d'une part de la maintenance corrective, pour la garantie Franchise et Intervention ;

et sont couplées à l'un des deux niveaux d'intervention prévus à l'accord-cadre qui définissent des plage horaire et délais d'intervention de dépannage.

Les garanties et unités d'oeuvre :

Garantie de Base (UOB) : aux prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive s'ajoute la mise à disposition d'un service d'intervention permettant au titulaire, sur appel du service

technique, de respecter les délais maximaux d'interventions, notamment en cas d'urgence. Toute prestation qui n'entre pas dans le cadre de la maintenance réglementaire périodique fait l'objet d'un bon de commande passé sur la base des annexes financières à l'acte d'engagement.

- **Unité d'oeuvre UOB.1 :** Prestations forfaitaires annuelles de base avec interventions en heures ouvrables (niveau 1 d'intervention) ;
- **Unité d'oeuvre UOB.2 :** Prestations forfaitaires annuelles de base avec interventions 24h/24h et 7j/7 (niveau 2 d'intervention).

Garantie Franchise : aux prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive s'ajoutent la mise à disposition d'un service d'intervention permettant au titulaire sur appel du service technique de respecter les délais maximaux d'interventions, ainsi que la prise en compte, dans le cadre d'actions correctives complémentaires, d'une franchise d'intervention par équipement et par intervention d'un montant de 400 € HT.

- **Unité d'oeuvre UOF.1 :** Prestations forfaitaires annuelles en garantie franchise avec interventions en heures ouvrables (niveau 1 d'intervention) ;

- **Unité d'oeuvre UOF.2 :** Prestations forfaitaires annuelles en garantie franchise avec interventions 24h/24h et 7j/7 (niveau 2 d'intervention).

Garantie Intervention : aux prestations forfaitaire annuelle de maintenance préventive s'ajoutent la mise à disposition d'un service d'intervention permettant au titulaire sur appel du service technique de respecter les délais maximaux d'interventions, ainsi que la prise en compte, dans le cadre d'actions correctives complémentaires, d'une prise en charge du coût de la main d'oeuvre pour toutes les interventions de maintenance corrective. Seules les pièces de rechanges feront l'objet d'un bons de commande.

- **Unité d'oeuvre UOI.1** : Prestation forfaitaire annuelle en garantie franchise avec interventions en heures ouvrables (niveau 1 d'intervention) ;

- **Unité d'oeuvre UOI.2** : Prestation forfaitaire annuelle en garantie franchise avec interventions 24h/24h et 7j/7 (niveau 2 d'intervention).

La maintenance de niveau 1 à 4 est soumise à exclusivité jusqu'au seuil de 2 000€ HT par équipements et par intervention, hors franchise d'intervention et prestations prises en compte dans le cadre de l'unité d'oeuvre choisie.

- Les travaux de maintenance de niveau 5 :

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité pour le remplacement à neuf d'équipements dont il assure la maintenance, jusqu'à 2 000€ HT. Dans ce cadre, les travaux peuvent être chiffrés, sans limitation de montant, sur la base du tarif horaire du technicien de l'annexe 2 à l'acte d'engagement, du bordereau des prix unitaires et du coefficient sur pièce appliqué au prix d'achat net fournisseur de la pièce, indiqué à l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

- Les prestations de petits travaux d'entretien :

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité pour les prestations de petits travaux d'entretien jusqu'au seuil 25 000 € HT. Dans ce cadre, les travaux peuvent être chiffrés sur la base du tarif horaire du technicien de l'annexe 2 à l'acte d'engagement, du bordereau des prix unitaires et du coefficient sur pièce appliqué au prix d'achat net fournisseur de la pièce, indiqué à l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

2.3. Périmètre de l'accord-cadre

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État dont la liste figure en annexe 1 du présent document, est susceptible d'intégrer cet accord-cadre et de conclure un marché subséquent et/ou un bon de commande.

À titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites administratifs et installations suivants :
- établissement recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries ;
- parkings ;
- voiries.

La liste des installations concernées par les prestations objet du présent accord-cadre sont précisées à l'annexe 1A de l'acte d'engagement. Il s'agit d'une liste fournie à titre indicatif et susceptible d'évoluer.

Il est précisé que les prestations de la présente consultation sont indépendantes des prestations réalisées dans le cadre des prestations de systèmes de sûreté électronique (notamment du contrôle d'accès) et de sécurité incendie (SSI). Ainsi, les prestations du/des titulaires couvrent l'équipement seul et s'arrêtent à la commande de l'équipement, sous réserve que ce dernier ne soit pas associé aux systèmes sus-mentionnés.

NB : La maintenance des équipements comprenant un digicode, un interphone ou une télécommande relève du présent accord-cadre, ce qui n'est pas le cas de la maintenance des équipements qui requièrent l'utilisation d'un badge.

2.4 Allotissement

L'accord-cadre est divisé en 4 lots géographiques, selon l'allotissement suivant :

N° des lots	Intitulés des lots géographiques
1	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les département de l'Ain (01), du Rhône (69) et de la Loire (42)
2	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Allier (03), du Cantal (15), du Puy-de-Dôme (63) et de la Haute-Loire (43)
3	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ardèche (07) et de la Drôme (26)
4	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Isère (38), de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74)

2.5 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.
L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte un maximum par lot.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 17 893 324,80 €HT décomposé de la manière suivante :

N° de lots	Intitulés des lots géographiques	Montant maximum (en €HT)
1	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les département de l'Ain (01), du Rhône (69) et de la Loire (42)	4 796 908,08
2	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Allier (03), du Cantal (15), du Puy-de-Dôme (63) et de la Haute-Loire (43)	6 729 657 ,60
3	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ardèche (07) et de la Drôme (26)	1 697 203,20
4	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Isère (38), de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74)	4 669 555,20

Ce montant maximal correspond au quadruple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre [ou le cas échéant le lot concerné] cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur. Le suivi du montant maximum est précisé à l'article 14.3 du présent CCAP.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande qui en découlent aux titulaires de l'accord-cadre, pour toutes les prestations objet de l'accord-cadre et décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.6 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée de deux (2) ans ferme, reconductible deux (2) fois un (1) an par tacite reconduction (soit 4 ans maximum). Le titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter du 1er février 2027 au plus tôt, ou au plus tard, à compter de sa date de notification.

Dans le cas d'une non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant la date de fin de validité de la période en cours.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents et bons de commande émis avant la date de fin de validité de l'accord-cadre continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction n'ouvre pas de droit à indemnité.

2.7 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'**acte d'engagement (ATTRI1)** et ses 5 annexes :

  - Annexe 1A - Liste des équipements par site ;
  - Annexe financière 1B - Liste des prix forfaitaires annuels par site ;
  - Annexe financière 2 - Tarifs horaires technicien sur site ;
  - Annexe financière 3 - Le bordereau des prix unitaires des prestations et coefficients ;
  - Annexe 4 : Insertion des personnes éloignées de l'emploi ;
  - Annexe 5 : Liste des sites de stockage et/ou centre de service.

- le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP), et ses 5 annexes :

  - Annexe 1 : Liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre ;
  - Annexe 2 : Conditions d'accès dans les services appartenant au ministère de l'Intérieur dont bâtiment de la Gendarmerie, des Douanes, des services judiciaires et de l'administration pénitentiaire ;
  - Annexe 3 : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
  - Annexe 4 : RGPD ;
  - Annexe 5 : Outils de suivi considérations environnementales.

- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et son annexe :

  - Annexe 1 : Gamme de maintenance minimale.

- l'ensemble des précisions apportées au cours la consultation, le cas échéant ;
- la mise au point, le cas échéant ;
- les marchés subséquents et bons de commande passés sur la base de cet accord-cadre ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) arrêté du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord- cadre ;
- les mémoires technique (MT) et environnemental (ME) du titulaire fourni dans son offre pour leurs dispositions qui ne remettent pas en cause les prescriptions administratives et techniques du DCE ;

2.8 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent pour le compte des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État, listés en annexe 1 au CCAP, présents en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les prestations s'exécutent au sein de la région Auvergne-Rhône-Alpes : 01 – Ain (FR-01), 03 – Allier (FR- 03), 07 – Ardèche (FR-07), 15 – Cantal (FR-15), 26 – Drôme (FR-26), 38 – Isère (FR-38), 42 – Loire (FR- 42), 43 – Haute-Loire (FR-43), 63 – Puy-de-Dôme (FR-63), 69 – Rhône (FR-69), 73 – Savoie (FR-73), 74 - Haute-Savoie (FR-74).

2.9 Notification des informations

- Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

- Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

Cet ou ces interlocuteur(s) est/sont désigné(s) à la notification du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

- Échanges dématérialisés

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

2.10 Langue

Les pièces contractuelles, leurs annexes et toute la correspondance relative à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre doivent être rédigées en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

2.11 Clause de réexamen

En application des articles R2194-1 et R2194-6 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale ;

- En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.
- en cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables auprésent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification ou l'ajout d'éléments ou de prestations prévus.

Les situations décritent ci-dessus peuvent avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations en annexes financières à l'acte d'engagement ;

- la composition des prestations (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes prestations applicables de plein droit à l'accord-cadre.

Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs (déclinaison, accessoire) entre le matériel ou la prestation modifié(e)/ajouté(e) et le matériel ou la prestation présent(e) à l'accord-cadre ;
- les caractéristiques et documents techniques du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- la documentation technique du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant ;
- l'annexe « Cadre de réponse du mémoire technique » mise à jour, le cas échéant ;
- les annexes financières concernées mises à jour.

À compter de la réception du dossier complet susvisé, l'acheteur dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour valider la modification ou l'ajout.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par l'acheteur. Elle se traduit par un ou plusieurs nouveau(x) prix, et fait l'objet d'un avenant. Le(les) nouveau(x) prix est(sont) intégré(s) dans la/les annexes financières par voie d'avenant. Cela prend la forme d'une nouvelle annexe financière modifiée de l'accord-cadre. Ce(s) nouveau(x) prix sont révisés dans les conditions prévues à l'article portant sur la révision des prix du présent CCAP.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date fixée par l'acheteur dans l'avenant signé par le titulaire ou à l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification de l'avenant.

Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

2.12 Modification de l'accord-cadre

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par avenant, aux clauses du présent document s'appliquent aux marchés subséquents en cours.

Par dérogation à l'article 23 du CCAG-FCS, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévues initialement est interdit.

2.13 Marchés complémentaires et prestations similaires

Le présent accord-cadre peut également faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations complémentaires de maintenance objet de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 – CONSIDERATIONS SOCIALES

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS.

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause sociale d'insertion. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessus. En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements d'insertion figurent dans l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour les lots suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Volume d'insertion à réaliser
1	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ain (01), du Rhône (69) et de la Loire (42)	9h d'insertion par tranche de 10 000€HT commandée et facturée
2	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Allier (03), du Cantal (15), du Puy-de-Dôme (63) et de la Haute-Loire (43)	9h d'insertion par tranche de 10 000€HT commandée et facturée
3	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ardèche (07) et de la Drôme (26)	9h d'insertion par tranche de 10 000€HT commandée et facturée
4	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Isère (38), de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74)	9h d'insertion par tranche de 10 000€HT commandée et facturée

Les heures d'insertion peuvent être réalisées par anticipation et librement réparties sur la durée du marché. Le respect de cette obligation est apprécié au terme du marché sur la base des heures par année effectivement exécutée.

- Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

• les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
• les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
• les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
• les bénéficiaires de minima sociaux : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV) ; allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
• les jeunes de moins de 26 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
• les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;

• les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprise d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
• les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;
• les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits à Pôle Emploi ;
• d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, de CAP Emploi ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale.

- Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés.
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention État), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Dans un délai de 90 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra communiquer au facilitateur régional (Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi - MMIE) les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Pour mesurer la réalisation de la clause sociale d'insertion, il est à noter que seuls les contrats de travail conclus après la notification de l'accord-cadre seront pris en compte. Pour le cas de globalisation, leur admission devra être validée préalablement par la MMIE portant la mission de coordination régionale de la clause sociale ou un facilitateur local nommé par la coordination régionale.

L'entreprise attributaire devra avoir débuté la mise en œuvre de la clause sociale dès la seconde année d'exécution de l'accord-cadre, même si, le bilan général et global de la clause est effectué à l'échéance du contrat.

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.
Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.
En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

- **Le suivi du dispositif**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :

Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi, ci-dénommé l'AMO Insertion.
Nom du facilitateur : Wilma WACHTER
Adresse : 24 rue Etienne Rognon 69007 LYON
Téléphone : 07 49 19 38 77
Courriel : wwachter@lyonmetropole-mmie.fr

➔ Mission du facilitateur
A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission de :

- informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en oeuvre de la clause sociale ;
- informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
- accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en oeuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- mesurer et communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

➔ Mission du titulaire :

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Le titulaire transmet à à la MMI'e ou au facilitateur nommé, a minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

➔ Mission de l'acheteur :

Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur lors d'une réunion préalable à la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

- Le contrôle et l'évaluation de la clause sociale d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire produit et transmet à la

MMI'e ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant, tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion. Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, fonction de la modalité d'embauche choisie : relevés d'heures, attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) …

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

- Clause contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article 3 du CCAP.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr),
- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

ARTICLE 4 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire devra mettre en œuvre des actions en faveur de l'environnement.

4.1. Qualité environnementale des produits mis en œuvre – clause de réemploi/réutilisation

Le titulaire propose les solutions les plus performantes sur le plan environnemental et limite les impacts environnementaux des produits qu'il propose.

Dans la mesure du possible et sous réserve des technologies disponibles à la date de la mise en œuvre de l'accord-cadre, les objectifs suivants sont poursuivis :

- éco-conception des produits (économie de ressources et exploitation responsable de matières premières) ;
- allongement de la durée d'usage des matériels ;
- gestion responsable des déchets produits par les prestations ;
- économie circulaire privilégiant la prévention de la production de déchets par le réemploi et la réutilisation.

Dans le cadre de ce marché, une attention particulière sera portée sur le dernier objectif.

- **Clause de réemploi/réutilisation**

Le titulaire s'engage à effectuer **à minima une action de réemploi/réutilisation par département et par an**, suite à la dépose de matériel sur un site Etat.

Le titulaire devra informer, par mail l'interlocuteur du site Etat concerné et mettre en copie la PFRA en utilisant l'adresse mail suivante : achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr, de l'action de réemploi/réutilisation menée.

A l'issue de la réalisation de l'action, le titulaire devra envoyer les documents justificatifs définis à l'article 4.3 du CCAP attestant de la réalisation de son action aux deux interlocuteurs susnommés.

4.2 Gestion des déchets issus des prestations de marché

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets générés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur. Ainsi, chaque titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement visée à l'article L.541-1 du Code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande du service bénéficiaire, les bordereaux de suivi des déchets (BSD) permettant de garantir la traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation et la conformité de ce traitement aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution du marché, notamment en cas de création d'une nouvelle filière de responsabilité élargie des producteurs (« Filière REP »), le titulaire est tenu de se conformer aux éventuelles nouvelles obligations. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur des modalités de mise en œuvre de ces obligations dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire devra également envoyer annuellement les documents justificatifs de cette démarche définis à l'article 4.3 du CCAP attestant de la réalisation de son action à la PFRA.

4.3 Contrôle de l'exécution des considérations environnementales

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des considérations environnementales, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire est tenu de produire :

- Au début du marché :

- une copie du/des conventionnements avec les partenaires, de la/des certifications ou autres documents attestant d'un engagement du titulaire ;
- le cas échéant, si le titulaire souhaite se rapprocher d'une structure insertion ou handicap pour effectuer sa clause environnementale, il pourra utiliser le site : https://achats-durables.gouv.fr/trouver-offres-durables-36 sur lequel il trouvera des plateformes permettant d'accéder aux coordonnées des structures proposant des offres durables.

- Annuellement, les éléments ci-dessous seront transmis à la PFRA et présentés en revue de Contrat (cf. art. 14.2), sous forme de bilan portant sur les aspects quantitatifs et qualitatifs des l'actions environnementale effectuées :

Pour la clause de réemploi/réutilisation, le titulaire est tenu de :
- fournir un tableau de suivi des pièces déposées accompagnées d'une fiche réemploi/réutilisation et de documents justificatifs (cf : annexe 5 du CCAP) afin d'attester des actions de réemploi/réutilisation effectuées sur les sites dans le cadre de cet accord-cadre.

Pour la clause de gestion des déchets, le titulaire est tenu de :
- fournir un tableau synthétique de suivi du traitement des déchets issus de l'exécution des prestations, permettant de justifier de la conformité de ce traitement aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

A noter qu'en complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre des considérations environnementales.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

ARTICLE 5 – FORME, DUREE ET MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DES BONS DE COMMANDES

5.1 Forme des marchés subséquents

Conformément à l'article R.2162-2 et R2162-7 à R.2162-14 du Code de la commande publique, la forme du marché subséquent est laissée à la libre appréciation du service bénéficiaire en fonction de la nature de ces besoins et selon les formats suivants :

Pour les prestations de maintenance :

Le marché subséquent conclu sous la forme de marché public, sans minimum et avec maximum fixé dans le marchés subséquents, exécuté par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre ;

Pour les prestations de maintenance de niveau 5 et les petits travaux d'entretien :

Le marché susbéquent est conclu sous la forme de marché public, sans minimum et avec maximum éxécuté par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre.

La passation des marchés subséquents est déclenchée par les services bénéficiaires.

5.2 Pièces constitutives des marchés subséquents

Les pièces constitutives de chaque marché subséquent passé sur le fondement de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement du marché subséquent signé et daté du titulaire et ses annexes financières ;
- Les pièces contractuelles de l'accord-cadre listées à l'article 2.6 du présent CCAP dans le même ordre de priorité.

Le devis est annexé au marché subséquent, d'autres documents peuvent être joints selon les cas.

5.3 Durée et contenu des marchés subséquents sans minimum et avec maximum et des bons de commande

5.3.1 Durée des marchés subséquents sans minimum et avec maximum et des bons de commandes

Les marchés subséquents et les bons de commande sont notifiés tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents sans minimum et avec maximum et la passation des bons de commande sur la base d'un marché subséquent, sans minimum et avec maximum, ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les marchés subséquents et les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution de chaque marché subséquent sans minimum et avec maximum et des bons de commande court à compter de sa date de notification ou, le cas échéant, de la date indiquée dans le marché subséquent ou le bon de commande.

Les marchés subséquents sans minimum et avec maximum ou les bons de commandes passés sur la base d'un marché subséquent sans minimum et avec maximum, prennent fin à l'admission de la dernière prestation objet du marché subséquent ou du bon de commande. Leur exécution peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre dans la limite d'un délai de 6 mois à compter la fin de validité de l'accord-cadre.

5.3.2 Contenu des marchés subséquents sans minimum et avec maximum

Chaque marché subséquent comporte notamment les mentions suivantes :

- la désignation et l'adresse des sites des services bénéficiaires, et lieux d'exécution des prestations ;
- la désignation et l'adresse du titulaire des prestations :
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date d'émission du marché subséquent ;
- la durée du marché subséquent ;
- la désignation du ou des lots concernés par le marché subséquent ;
- l'UO choisie (cf. Article 7.3.2. du CCAP) dans le cadre du forfait de maintenance pour chaque équipement ;
- l'estimation du montant maximum (en €HT et €TTC) du marché subséquent sur la base du forfait de maintenance et d'une estimation des dépenses pour le hors forfait ;
- d"autres indications, éléments ou documents peuvent être joint selon les cas.

Les marchés subséquents sont notifiés par tout moyen de communication permettant d'en accuser date certaine. Ils doivent être signés par une personne habilitée à engager le titulaire et retournés au service bénéficiaire dans un délai de 48h00 à compter de la transmission dudit marché subséquent.

5.3.3 Contenu et émission des bons de commande

Le bon de commande est émis par le service bénéficiaire à la survenance du besoin. Il s'agit d'un document écrit adressé au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre qui précise les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en détermine les quantités.

Les bons de commande sont signés par la personne habilitée à passer la commande, datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire sous forme papier ou par voie dématérialisée ; le titulaire renvoie immédiatement à la personne publique, sous forme papier ou par voie dématérialisée, une copie après l'avoir signée, et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçue.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro référence du marché subséquent auquel il se rattache ;
- le numéro de l'engagement juridique du lot et du titulaire de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'engagement juridique du marché subséquent ;
- l'imputation budgétaire ;
- la référence et la date de la commande ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé et typologie de prestation à effectuer) ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la date de début et de fin d'exécution du bon de commande ;
- la référence au devis, le cas échéant ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total du bon de commande ;
- les lieux d'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG - FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un

bon de commande appellent des réserves de sa part, il dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande (sauf situation d'urgence) pour formuler des observations par écrit au service bénéficiaire, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les quinze (15) jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de quinze (15) jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

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

5.3.4 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION FINANCIERES

6.1. Établissement des prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre et les marchés subséquents sont pour partie à prix forfaitaires et pour partie à prix unitaires.

Les prix figurant à l'annexe financière 1B à l'acte d'engagement sont forfaitaire pour chaque site.

Les prix figurant aux annexes financières 2 et 3 à l'acte d'engagement sont unitaires.

Ces prix constituent des prix de références pour les marchés subséquents et les bons de commande.

- **Prix forfaitaires** :

Les prix forfaitaires ne peuvent être réévaluées qu'en cas de fortes divergences entre l'inventaire fourni en annexe 1A à l'acte d'engagement et celui réalisé par le titulaire, lors de la visite de rencensement contradictoire.

Une forte divergence s'apprécie comme tout ajout ou retrait d'équipement entraînant une différence de plus de 10% par numéro de site Chorus du prix forfaitaire annuel fixé par l'annexe 1A précitée et dont le montant doit être justifié et détaillé par le titulaire.

Dans le cas de sites non renseignés dans l'annexe 1A à l'acte d'engagement, un prix global et forfaitaire est proposé dans les vingt-quatre heures (24h00) suite à l'inventaire réalisé lors de l'audit-état des lieux, sur la base des prix proposés pour des sites équipés d'installations similaires.

Ce nouveau prix est intégré au marché subséquent par décision modificative.

- **Prix unitaires** :

Les prix des travaux ou des prestations de maintenance palliative et corrective, qui nécessitent des changements de pièces détachées sont établis en tenant compte des franchises selon l'UO retenue sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires indiqués à l'annexe financière 3 à l'acte d'engagement.

Pour les prix ne figurant pas au BPU, les prix figurant dans le devis sont établis sur la base des tarifs horaires et du coefficient sur pièces (coefficient maximum à appliquer au prix d'achat net fournisseur) indiqués à l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement.

Ce devis doit comporter :

- le nombre d'heures de main d'oeuvre nécessaire à l'exécution de la prestation. Le prix de la main d'oeuvre est celui qui figure à l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement. Ce prix comprend es frais de déplacement. Dans le cadre de l'Unité d'Oeuvre Intervention (UOI), le nombre d'heures de main d'oeuvre sera indiqué, mais non facturé.
- le prix d'achat net fournisseur de la pièce. Un coefficient sur pièces (CP) est appliqué au prix d'achat net fournisseur. Les services ont la possibilité de demander au titulaire la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs. A noter que ce CP ne s'applique pas si l'entreprise produit elle même le matériel installé sur un site Etat ou si ce dernier est issue d'un atelier de réparation propre au titulaire.

En cas d'incohérence manifeste avec les prix du marché ou de dépassement du coefficient pour pièce arrêté au contrat ou de refus de transmission de la copie des devis ou facture du ou des fournisseurs, le service bénéficiaire est délié de l'exclusivité contractuelle.

Les prix appliqués sont les prix en vigueur le jour de la réalisation de la prestation objet de la facturation. Ils ne font, par conséquent, pas l'objet de l'application du coefficient de révision de prix intervenant avant la réalisation des prestations.

Les prestations de maintenance et le processus de commande est précisé dans le schéma ci-dessous :

<table>
<tr><th colspan="3">Avec un forfait annuel de maintenance</th></tr>
<tr><td colspan="2">Maintenance préventive</td><td>- Audit – Etat des lieux
- Opération de maintenance selon la norme et la réglementation en vigueur
- Fournitures et consommables
- Batteries et piles</td><td>Prix forfaitaire annuel
Annexe 1A et 1B à l'acte d'engagement et selon l'UO choisie</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Maintenance corrective
De niveau 1 à 4</td><td>UO de Base
UOB1 ou UOB2</td><td rowspan="3">Action de dépannage (palliative ou curative) avec ou sans remplacement de pièces, suite à anomalie ou dysfonctionnement constatés

L'intervention doit être réalisée dans les délais de l'UO choisie de niveau 1 ou 2 (cf. art. 7.3.2 du CCAP)</td><td>Bons de commandes s'appuyant sur :
Les prix unitaires et coefficients figurant au BPU (Annexe 3 à l'AE) et le taux horaire technicien (Annexe 2 à l'AE)</td></tr>
<tr><td>UO Franchise
UOF1 ou UOF2</td><td>Bons de commandes s'appuyant sur :
Les prix unitaires et coefficients figurant au BPU (Annexe 3 à l'AE) et le taux horaire technicien (Annexe 2 à l'AE)

Application de la Franchise de 400€HT par intervention et par équipement</td></tr>
<tr><td>UO Intervention
UOI1 ou UOI2</td><td>Bons de commandes s'appuyant sur :
Les prix unitaires et coefficients figurant au BPU (Annexe 3 à l'AE)

La main d'oeuvre et le déplacement ne sont pas facturés.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Hors forfait annuel de maintenance</th></tr>
<tr><td colspan="2">Maintenance de niveau 5
Jusqu'au seuil de 2 000€ HT</td><td>Actions de rénovation, reconstruction, remplacement…</td><td rowspan="2">Bons de commandes s'appuyant sur :
les prix unitaires et coefficients figurant au BPU (Annexe 3 à l'AE) et le taux horaire technicien (Annexe 2 à l'AE)

Les devis de mise aux normes sont à l'initiative du titulaire dans le cadre de son devoir de conseil.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Petits Travaux d'Entretien (PTE)
Jusqu'au seuil de 25 000€ HT</td><td>Travaux, mise aux normes…</td></tr>
</table>

Les prix sont réputés **comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations** (y compris les réunions, consommables, déplacements, stationnement, fournitures et élimination des déchets produits par le titulaire, production des rapports et autres documents), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Il est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autre frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiement sont éxigibles.

Ils sont établis en tenant compte :

- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable de site, relatifs à l'administration pénitentiaire, à la gendarmerie, douanes et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées et annexés au présent document (annexe 2 du présent CCAP) ;

- l'organisation et la coordination des prestations ;
- le cas échéant l'obtention des autorisations administratives de stationnement et d'utilisation des véhicules et moyens de levage sur la voie publique ;
- le personnel qualifié nécessaire au regard de la nature ou du volume des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- les visites de site incluant la reconnaissance des lieux et notamment des conditions de réalisation (accès, stationnements, réseaux existants…) ;
- les réunions préalables au bon déroulement de la prestation ou de suivi d'exécution des prestations ;
- la protection des personnes et des biens notamment en cas de site occupé ;
- le nettoyage, le tri et l'évacuation des déchets au fur et à mesure de l'exécution ;
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement ;
- les frais de secrétariat, d'établissement, de reprographie et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
- les frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des marchés subséquents ;
- les frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- la réalisation et mise en oeuvre du plan de prévention établi avec le responsable de site ;
- les frais de location, l'achat, l'utilisation, de matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations (équipements « métiers », équipements sécurités, véhicules, transports, outils, trajets…) ;
- les frais de programmation ou reprogrammation le cas échéant ;
- les frais de veille réglementaire.

6.2 Révision des prix de l'accord-cadre

Les prix de l'accord-cadre sont révisables.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre, des marchés subséquents et bons de commande qui en découlent, à l'exception des coefficients (coefficient sur pièces, coefficient moyen de levage et coefficient de majoration).

Les prix sont révisés **le 1er janvier de l'année N+1**, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle.
Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.
Le mois de révision est le mois de décembre (mois de l'indice pris en compte dans le calcul).

Si la date de notification de l'accord-cadre est intervenue entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année n, les prix restent fermes sur la première année civile du contrat (soit l'année n+1) .

La PFRA est à l'initiative de cette révision.
Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant à la date limite de remise des offres (DLRO) par les titulaires. Ce mois est appelé mois « zéro » : M0.

Les prix sont révisés par l'application au prix du marché de la formule suivante :

a) Pour les prestations de maintenance préventive et corrective (annexes financières 1B, 2 (Partie A) et 3 à l'acte d'engagement) :

$$P_n = P_0 \ ((0{,}15 + 0{,}8\ ICHT_{rev}TS_n \ / \ ICHT_{rev}TS_0) + (0{,}05\ FSD1_n \ / \ FSD1_0)$$

dans laquelle :

P_n = prix révisé applicable pour la période annuelle N

P_0 = prix fixé dans l'offre du titulaire en M0 (date limite DLRO)

$ICHT_{rev}TS_n$ = dernier indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie mécanique et électrique (naf rev. 2 postes 25-30 32-33) - (base 100 en dec. 2008) publié et définitif à la date de révision (identifiant : http://www.bdm.insee.fr : « 001565183 » — CICE intégré).

$ICHT_{rev}TS_0$ = dernier indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie mécanique et électrique (naf rev. 2 postes 25-30 32-33) - (base 100 en dec. 2008) publié et définitif en M0, (identifiant : http://www.bdm.insee.fr « 001565183 » - CICE intégré).

$FSD1_n$ = dernier indice des frais et services divers 1, publié sur Le Moniteur (communiqué paru au BOCCRF du 30 septembre 2004), publié et définitif à la date de révision .

$FSD1_0$ = dernier indice des frais et services divers 1, publié sur Le Moniteur (communiqué paru au BOCCRF du 30 septembre 2004), publié et définitif en M0

b) Pour les prestations de maintenance de niveau 5 et les petits travaux d'entretien (annexe financière 2 (Partie B) et 3 :

La révision se fait par application de la formule suivante, selon laquelle :

$$Pn = P_0(0{,}08 + 0{,}92\ (BT47n/BT47_0))$$

dans laquelle :

P_n = prix révisé applicable pour la période annuelle N
P_0 = prix fixé dans l'offre du titulaire en M0 (date limite DLRO)

BT47 n = valeur de l'index du bâtiment – BT 47 – Électricité – Base 2010 Identifiant 001710979 - http://www.insee.fr publié et définitif au mois de révision.

BT47 n-1 = valeur de l'index du bâtiment – BT 47 – Électricité – Base 2010 Identifiant 001710979 - http://www.insee.fr publié et définitif au « mois zéro »

Arrondis :

Par dérogation à l'article 10.2 au CCAG FCS du 30 mars 2021, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

6.3 Avances

Conformément à l'article R 2191-16 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000,00 € HT et que sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement de chaque marché subséquent.

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.
Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché redaction.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

6.4 Périodicité des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à **trois mois.**

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-20 et suivants du Code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du Code de la commande publique.

6.5 Etablissement des factures

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire sur demande de paiement émise par celui-ci et après constatation du service fait par l'acheteur.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les paiements des prestations afférentes à chaque marché subséquent sont à la charge de chaque service bénéficiaire en charge d'en assurer son exécution.

Les demandes de paiement sont adressées, à terme échu.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG FCS.

Les factures sont adressées à l'aide des informations précisées dans le marché subséquent et du bon de commande auquel il se réfère.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

En raison de la dématérialisation des factures, le titulaire intègre au niveau de ses factures, en les faisant clairement apparaître, les éventuelles réfactions et pénalités adressées par le service bénéficiaire. Ces dernières venant en substitution du montant dû, les responsables de site ne pouvant pas encaisser de remboursement.

La facturation diffère en fonction du type de prestations et de l'unité d'oeuvre choisie :

- Pour les prestations de maintenance forfaitaires annuelles propres à chaque UO, sont facturés pour :

- UOB.1 et UOB.2 : les prestations de maintenance préventive ;
- UOF.1 et UOF.2 : les prestations de maintenance préventive et le coût des interventions de maintenance corrective inférieur à la franchise de 400€ HT (pièces, main d'oeuvre, déplacement) par intervention et par équipement ;
- UOI.1 et UOI.2 : les prestations de maintenance préventive et le coût des interventions de maintenance corrective (main d'oeuvre, déplacement).

Ces prestations sont facturées annuellement après attestation du service fait par le service bénéficiaire.

- Les prestations hors forfait de maintenance corrective de niveau 1 à 4 font l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement unique et spécifique à chaque bon de commande, fonction de l'UO choisie, sont facturés pour :

- UOB.1 et UOB.2 : l'intégralité des prestations relevant de la maintenance corrective ;
- UOF.1 ou UF.2 : les prestations de maintenance corrective, au-delà du seuil financier de 400 € HT par intervention et par équipement ;
- UOI : les pièces de rechange. Le nombre d'heures de main d'oeuvre utile à la réalisation de la prestation est indiqué sur le devis, mais non facturé.

- **Facturation de la maintenance corrective de niveau 5**
Les prestations de maintenance corrective de niveau 5 font l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement unique et spécifique à chaque marché subséquent et bons de commandes.

- Facturation des prestations de petits travaux d'entretien : Les prestations relevant des travaux, font l'objet d'un décompte final transmis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception des travaux.

Les factures sont adressées à l'aide des informations précisées dans le marché subséquent ou sur le bons de commandes auquel il se réfère à l'issue de la réalisation des prestations et après admission des prestations.

6.6 Transmission des factures

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la référence du marché subséquent ;
- le numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- le numéro d'engagement juridique du lot ;
- la désignation explicite des prestations facturées (poste concerné, numéro de l'ordre de service) ;
- du bon de commande ou du devis, signé par un représentant du titulaire et/ou le représentant du site ;
- la période d'exécution des prestations ;
- les coordonnées bancaires ;
- les prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

La facturation des prestations est émise après réalisation de la prestation et est justifiée par la production des bons d'admissions correspondants signés sans réserve et sur la base des prix forfaitaires, unitaires, devis fournisseurs, taux horaires et coefficients de majorations correspondants.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque marché subséquent ou bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

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.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :
1) **Mode portail** :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de, soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/
Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

6.7 Cautionnement et comptable assignataire

Un marché subséquent peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 et R.2191-63 du Code de la commande publique.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires : Arrêté du 1er juin 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat. Cet arrêté peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

6.8 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la

commande publique.

Le délai de paiement des sommes dues, tant au titulaire qu'à ses sous-traitants, est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal
incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.
Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

6.9 Paiements directs des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au service bénéficiaire.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au service bénéficiaire, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le service bénéficiaire adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le service bénéficiaire procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 6.8 du CCAP, compté à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans

le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

6.10 Cession ou natissement

Les créances nées ou à naître concernant les bons de commande du présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L.2191-8 et s. et R.2191-51 du Code de la commande publique.

6.11 Taux de TVA et monnaie

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.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro (€).

ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Adjonction/remplacement/retrait d'équipements, de bâtiments, de sites

Chaque adjonction, remplacement et/ou retrait d'équipement, de bâtiments, de sites fait l'objet d'une décision modificative du marché subséquent concerné. Chaque service bénéficiaire signale, par écrit, au titulaire de l'accord-cadre toute adjonction et/ou retrait d'équipements, de bâtiments, de sites par rapport à l'inventaire de départ.

Le titulaire de l'accord-cadre prend en charge les nouvelles installations dès leur réception, à laquelle il doit participer dès lors qu'il y aura été convié. Les conditions de prise en charge des nouvelles installations seront réglées par décision modificative au marché subséquent.

Dans le cas de sites ou d'équipements non présents initialement dans l'annexe 1B à l'acte d'engagement, un prix global et forfaitaire est proposé par le titulaire sur la base des prix proposés pour des sites équipés d'installations similaires dans le cadre du présent accord-cadre. Pour ce faire et dans l'optique de bénéficier du forfait annuel de maintenance défini à l'article 2 du CCTP, le service devra fournir un document de recensement des équipements, au titulaire, contenant les informations demandées dans l'annexe 1A du CCAP.

Les conditions de retrait de ces équipements sont fixées par décision modificative au marché subséquent. Les prestations de maintenance préventive, relatives aux équipements supprimés, seront facturées au prorata du nombre de mois d'appartenance desdits équipements à l'inventaire contractuel.

Le titulaire doit mettre à jour l'état des lieux en conséquence des adjonctions et/ou retraits. Le titulaire ne peut procéder à aucune modification de son fait de l'état des lieux sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur du marché subséquent.

Dans le cas exceptionnel de fermeture ou de déménagement, le titulaire est dégagé de ses obligations vis-à-vis de ce site à compter de la date indiquée dans le courrier. Les conditions de retrait de ces sites sont fixées par décision modificative.

En cas de retrait d'équipements, de bâtiments ou de sites, seules les prestations à redevance forfaitaire exécutées seront facturées après certification du service fait par le service bénéficiaire.

7.2 Prestations de maintenance preventive et correctives de niveau 1 à 4

Les opérations de maintenance préventive ont pour but de réduire le nombre de pannes nécessitant une opération de maintenance corrective. C'est une prestation forfaitaire destinée à assurer la maintenance préventive de niveaux 1 à 4 (norme FDX 60-000 et son guide d'application GA X 60-025) des équipements.

Sur la base du marché subséquent mis en place, les prestations de maintenance préventive sont exécutées dès réception du bon de commande émis par chaque service utilisateur.
La notification des bons de commande vaut lancement des prestations à exécuter dans le cadre de la prestation de maintenance préventive.

Si le service commande la prestation de maintenance préventive pour une période supérieure à un an, le titulaire transmet chaque année en début de période un planning prévisionnel de la maintenance préventive.

7.2.1 Audit-état des lieux d'entrée et devoirs de conseil

En amont de sa première visite de maintenance préventive, et dans un délai maximum de quatre (4) mois après la date de démarrage figurant dans le marché subséquent ou le bon de commande

ou, à défaut, la date de notification du marché subséquent : le titulaire réalisera un audit-état des lieux (Art. 2.1.1 Du CCTP).

Dans un délais de 2 mois après la visite d'état des lieux, le PV et les documents associés émanant de cette visite seront transmis au service bénéficiaire, qui dispose de 2 mois, à compter de la réception des documents pour échanger avec le titulaire et valider les documents.

Dans tous les cas, un document finalisé et signé par les deux parties doit être produit au plus tard 8 mois calendaires après la notification du marché subséquent.

De ce fait, le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance. Il est présumé avoir une parfaite connaissance des installations et ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions, ni de l'état des équipements et installations pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent document.

7.2.2 Prestations et contrôle de l'exécution des prestations de maintenance préventive

Dans le cadre de la prestation forfaitaire annuelle, sous couvert des maintenances périodiques réglementaires, le titulaire mainteneur met en place, conformément à la législation en vigueur, au type de matériel et du bâtiment concerné (code du travail, catégorie ERP), un nombre de visites périodiques réglementaires suffisant pendant toute l'exécution du marché subséquent, sur les équipements, bâtiments et sites dont il assure la maintenance.

Ainsi en application de la gamme de maintenance (Annexe 1 au CCTP), les sites de l'administration font l'objet de visites annuelles ou semestrielles de maintenance préventive.

Chaque opération de contrôle est effectuée soit par le service bénéficiaire, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Le titulaire est tenu de mettre à disposition de cette personne tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle et son exécution dans les délais réglementaires.

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du présent accord-cadre et notamment le nombre et la qualité des interventions exécutées.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent notamment sur les points suivants :

- l'état des installations entretenues ;
- la qualité des rapports d'interventions.

7.3 Prestations de maintenance corrective

7.3.1 Gestion des interventions de maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective doivent être exécutées indépendamment de la programmation des interventions de maintenance préventive.

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées par bons de commande, émis par chaque pouvoir adjudicateur de marché subséquent sur la base du devis établi par le titulaire, en fonction de l'unité d'œuvre choisie. Le devis d'exécution des prestations nécessaires est adressé de préférence par messagerie électronique ou à défaut par télécopie. L'acceptation du devis se fera par l'émission d'un bon de commande.

La demande d'intervention est effectuée par téléphone, courriel, ticket web, ou télécopie, du

service bénéficiaire auprès du titulaire qui doit disposer d'un dispositif d'horodatage permettant d'enregistrer l'heure précise de cette demande d'intervention. Seul un représentant identifié (responsable de site) est habilité pour déclencher une intervention.

Cette demande est le point de départ de l'intervention (notification).

Le titulaire doit effectuer les réparations en respectant les délais d'intervention prévus dans le cadre du niveau d'intervention de l'unité d'oeuvre choisie par le service afin de limiter les délais d'indisponibilité des équipements.

L'indisponibilité débute au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire. Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait de l'acheteur, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif. L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition de l'acheteur des éléments en état de marche (normal ou dégradé). Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, dans les quarante-huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Tout retard devra être justifié par le titulaire, le service bénéficiaire sera donc informé par le titulaire de toute intervention qui nécessiterait un délai particulier et qui ne lui serait pas imputable (ex : en cas d'indisponibilité d'une pièce,...). Il conseillera le service sur ces solutions alternatives à envisager.

Le service bénéficiaire statuera sur la solution alternative et jugera du bien fondé du dépassement des délais normaux. En cas de manquement constaté du titulaire, les pénalités prévues à l'article 10 du CCAP seront appliquées.
Si le désordre n'est pas résolu et qu'aucune justification n'a été transmis par le titulaire, le service bénéficiaire peut alors recourir à un autre prestataire.
Le titulaire est informé de la possibilité pour le service bénéficiaire de faire procéder à la réalisation de la prestation aux frais et risques du titulaire.

Après avoir exécuté les réparations provisoires ou définitives, le prestataire notifie l'avis de rétablissement au service aux coordonnées indiquées dans le marché subséquent ou le bon de commande, en indiquant l'heure de fin d'intervention. Il envoie le rapport au agents compétents et, le cas échént, met à jour le Dossier d'Ouvrage Exécuté (DOE).

NOTA IMPORTANT
L'accord-cadre est à **obligation de résultat :** Il appartient au titulaire de mettre en place dans les temps arrêtés au présent accord-cadre, les actions palliatives suffisantes destinées à permettre à l'équipement d'accomplir provisoirement tout ou partie de ses fonctions requises, afin de mettre un terme au désordre. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants libérant le titulaire de son obligation de résultat dans le cadre du présent contrat.

7.3.2 Opération de vérification des prestations de maintenance corrective

Les opérations de vérification ont pour but de constater la conformité des actions opérées avec les prescriptions issues du devis objet de l'intervention. Elles consistent également en la vérification du rétablissement du fonctionnement suite à la panne signalée, ainsi qu'en la vérification du caractère permanent de la réparation l'équipement objet de l'intervention.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Le délai imparti pour procéder aux opérations de réception court à compter de la réception du rapport d'intervention par le service utilisateur.

7.3.3 Établissement d'un devis

Le devis est établi suite à la demande formalisée du service bénéficiaire transmise par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le délai d'établissement d'un devis s'entend comme un délai maximum autorisé pour que le titulaire produise un devis dans le cadre d'opérations de maintenance corrective diligentées par le service bénéficiaire. Le devis doit détailler à la fois les actions de maintenance proposées mais aussi l'intégralité des pièces et heures de main d'oeuvre nécessaires à leur réalisation, ainsi que les déplacements des personnels et les temps d'attente dûs aux spécificités des conditions d'accès. Le délai court à réception de la demande par le titulaire par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Ce délai d'établissement est fixé à **24 heures ouvrables** maximum à compter de la fin du délai d'intervention. En cas de non-respect de ce délai, le titulaire peut se voir appliquer des pénalités. Il est également susceptible de perdre son exclusivité conformément à l'article 10.4 du CCAP

Le devis comporte obligatoirement :

- l'identification des parties contractantes ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- la référence du devis ;
- le site et l'équipement concernés ;
- la désignation des prestations commandées, est également précisé le niveau de maintenance ;
- les prix unitaires HT du bordereau de prix, le cas échéant ;
- le coefficient sur pièces applicable au prix d'achat net fournisseur, le cas échéant ;
- les quantités à appliquer au prix du BPU ou au prix d'achat net du fournisseur ;
- le prix d'achat net fournisseur lorsque le prix n'est pas prévu au BPU ;
- les taux horaires le cas échéant ;
- le coefficient de majoration applicable au taux horaire, le cas échéant ;
- le nombre d'heures à appliquer au taux horaire ;
- le montant total du devis HT et TTC ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la date de demande du devis ;
- la date du devis ;
- la date de début et de fin d'exécution des prestations.

Le coefficient sur pièces comprend les éléments indiqués à l'article 6.1 du CCAP, mais également les coûts liés à la gestion des déchets, les fournitures, les consommables, la garantie et, le cas échéant, l'approvisionnement auprès du fabricant.

Il est rappelé au prestataire que seules les heures sur site pour réaliser les travaux de réparation sont facturables. Chaque heure commencée est due.

Si le devis ne respecte pas la forme indiquée, il sera rejeté et les pénalités définies à l'article 10 du CCAP pourront être appliquées.

Ce délai s'applique également aux devis rectificatifs, le cas échéant.

ARTICLE 8 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DE NIVEAU 5 ET PETITS TRAVAUX D'ENTRETIEN

Les prestations de maintenance de niveau 5 réalisés conformément au présent accord-cadre portent sur des montants estimés par opération, constituant un ensemble cohérent de prestations, et par lot, pour lesquels le titulaire dispose d'une exclusivité jusqu'à 2 000€ HT.

Les Petits Travaux d'Entretien (PTE) réalisés conformément au présent accord-cadre portent sur des montants estimés inférieurs à 25 000€ HT par opération, constituant un ensemble cohérent de prestations, et par lot, pour lesquels le titulaire dispose d'une exclusivité. Au delà, les opérations de travaux fond l'objet d'une procédure spécifique.

Au delà de ce montant, le titulaire pourra répondre aux éventuelles solicitations des services bénéficiaires, dans le respect des principes de la commande publique mais sans bénéficier d'une exclusivité.

8.1 Habilitation du personnel

Le personnel intervenant, dans le cadre de prestations de travaux devra impérativement présenter les habilitations suivantes :

- Habilitation Electrique.
- Certification amiante en sous section 4, le cas échéant
- Habilitation de travail en hauteur, le cas échéant.

8.2 Période de préparation

La période de préparation a pour objet d'identifier, d'organiser et de caractériser la méthodologie indispensable au bon déroulement des travaux dans les délais impartis, validés par le service bénéficiare et le titulaire du marché.

Le titulaire fournira donc, dans le mois suivant la notification du bon de commande, tous les documents inhérents aux travaux comme les plans, notes de calcul, échantillons, déclaration de sous-traitance, etc..., permettant une parfaite organisation de l'opération.

Ces documents seront régulièrement mis à jour par le titulaire avant chaque réunion de chantier et remis au service bénéficiaire au cours des réunions de chantier.

Si nécessaire, il est fixé une période de préparation. Sa durée est précisée dans le bon de commande ou le marché subséquent .

Pendant la période de préparation, le service bénéficiaire met en relation les différents intervenants pour organiser les petits travaux d'entretien d'un point de vue juridique, administratif, matériel et technique. Des réunions de préparation sont organisées à cet effet. Les mesures de prévention des risques professionnels sont précisées à cette occasion.

Elle permet également de définir le niveau de tri des déchets, en concertation avec les services prescripteurs, en vue d'optimiser la valorisation des déchets.

Le pouvoir adjudicateur considère en effet que les opérations de valorisation et de recyclage des déchets de chantier doivent être systématiquement prises en compte dans le cadre du présent accord-cadre. En conséquence le titulaire doit s'attacher à réduire l'impact sur l'environnement en termes de production des déchets (quantitatif et qualitatif) et à fournir les justificatifs associés (cf : art. 4.3 du CCAP).

8.3 Calendrier prévisionnel d'exécution

Il est établi par le titulaire et communiqué au gestionnaire de site dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, suite à la première réunion de préparation.

8.4 Calendrier détaillé d'exécution

Le calendrier détaillé d'exécution est élaboré dans le respect du délai global fixé dans le bon de commande, par le service bénéficiaire, après consultation du titulaire.

Au cours du chantier et avec l'accord du titulaire, le service bénéficiaire, peut modifier le calendrier détaillé d'exécution dans la limite du délai global d'exécution fixé dans le bon de commande ou le marché subséquent.

L'horaire d'intervention doit tenir compte des impératifs de fonctionnement des bâtiments tels que précisés dans le bon de commande. En l'absence d'indication plus précise, les travaux sont exécutés du lundi au vendredi sur la plage horaire 08h00-18h00.

Dans la mesure où les interventions n'apportent aucune gêne notable à l'utilisation du bâtiment, elles peuvent être effectuées durant les heures d'occupation.

Dans le cas contraire, elles sont effectuées en dehors de ces heures. L'entreprise titulaire doit obtenir une autorisation préalable d'intervention de la part du service prescripteur.

8.5 Délai maximum d'établissement d'un devis de travaux

Ce délai s'entend dans un délai maximum autorisé pour que le titulaire produise un devis dans le cadre d'opérations de petits travaux d'entretien diligentées par le service bénéficiaire. Le délai court à réception de la demande par le titulaire par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine.

Ce délai est fixé à sept **(7) jours calendaires maximum à réception de la demande.** Ce délai s'applique également aux devis rectificatifs, le cas échéant.

À défaut, les pénalités définies à l'article 10 du CCAP pourront être appliquées. Le service bénéficiaire se réserve également la possibilité de faire application de l'article 45 du CCAG-FCS relatif à la perte d'exclusivité du titulaire.

8.6 Délai d'exécution des travaux

Le commencement des travaux et le délai d'exécution de la prestation commandée sont indiqués dans le marché subséquent ou le bon de commande. Le délai d'exécution reprend la durée indiquée dans le devis présenté par le titulaire le cas échéant et court à compter de la date de commencement des prestations mentionnée dans le marché subséquent ou sur le bon de commande. Il s'applique à l'achèvement de tous les travaux prévus incombant au titulaire y compris le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.
En aucun cas le début d'exécution des prestations ne peut être supérieur à deux mois à compter de la transmission du bon de commande.
Le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

Le délai d'exécution des travaux peut être prolongé sans recourir à un avenant.

1°) en cas de :
- changement de la masse des travaux ou modification de l'importance de certaines natures d'ouvrages ;
- substitution à des ouvrages initialement prévus d'ouvrages différents ;

- difficultés imprévues au cours du chantier ;
-ajournement des travaux décidés par le maître d'ouvrage ou retard dans l'exécution d'opérations préliminaires qui sont à la charge du maître d'ouvrage ou de travaux préalables faisant l'objet d'un autre marché.

2°) et en cas d'intempéries conformément aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur entraînant un arrêt de travail sur les chantiers.

En dehors de ces cas, il peut être procédé à la prolongation du délai d'exécution par courrier recommandé avec accusé réception ou par tout moyen permettant d'assurer le suivi de l'acheminement du courrier.

8.7 Réunion de chantier

L'organisation et la fréquence des rendez-vous de chantier sont laissées à l'initiative du service bénéficiaire en fonction des nécessités et des phases d'avancement du chantier.

L'entreprise est tenue d'assister aux rendez-vous de chantier organisés par le service bénéficiaire et ce, autant de fois qu'il sera nécessaire pendant la durée des travaux. En cas d'impossibilité l'entreprise devra se faire représenter par une personne qualifiée ayant pouvoir de décision, afin que les arbitrages inhérents aux travaux soient menés et mis en application immédiatement.

Le titulaire mettra tout en œuvre pour que les demandes formulées au cours des réunions de chantier soient traitées au plus tard pour la réunion de chantier suivante. Le cas échéant, des pénalités pourront être appliquées.

Les observations figurant au compte-rendu sont contractuelles. Si le compte-rendu ne fait l'objet d'aucune contestation au plus tard sous huit jours à compter de sa date de diffusion, les dispositions qui y sont décrites sont considérées comme acceptées sans aucune réserve.

8.8 Contrôle de l'exécution des travaux d'installation

Ce contrôle est effectué soit par un référent technique des services bénéficiaire, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.
Le titulaire est tenu de mettre à disposition tous les documents nécessaires pour effectuer les contrôles et leur exécution dans les délais réglementaires.

8.9 Admission des travaux

La constatation de l'exécution des prestations sera réalisée conformément à l'article 27 du CCAG FCS 2021 "opération de verification".

Un fois que le titulaire a avisé le service bénéficiaire de la date à laquelle les prestations pourront être présentées en vue des vérifications, le service bénéficiaire avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

La personne chargée du suivi des prestations pour le compte du service bénéficiaire du marché subséquent, procède, en présence du titulaire ou de son représentant, aux opérations préalables d'admission des prestations.

Ces opérations comportent :
- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au marché ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations du lieu d'exécution des prestations et de la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Lorsque les prestations sont conformes aux données figurant dans le devis (prestations achevées, absence d'imperfection ou de malfaçon…). Leur admission, leur ajournement, leur rejet ou des réfactions est prononcé, conformément à l'article 25 du CCAG-FCS 2021.

Le procès-verbal d'admission des prestations fixe la date d'achèvement de celles-ci. Il est signé par le représentant du service bénéficiaire.

Lorsque les prestations ne sont pas conformes, un procès-verbal est dressé sur-le-champ et mentionne les imperfections ou malfaçons ou les prestations inexécutés. Ce procès-verbal est signé par les deux parties ; si le titulaire refuse de le signer, mention en est faite.

Lorsque l'admission est faite avec des réserves ou réfactions :

- soit l'admission des prestations est assortie de réserves à charge pour le titulaire d'exécuter les prestations non réalisées ou de remédier aux imperfections et malfaçons dans le délai qui lui est imparti ;

- soit, eu égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, le service bénéficiaire renonce à ordonner la réfection des ouvrages et propose au titulaire une réfaction sur le prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, la réception est prononcée sans réserve ; dans le cas contraire, le titulaire est tenu de réparer les imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

ARTICLE 9 – OBLIGATION DU TITULAIRE

9.1 Assurances

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le marché.
Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf à la date du sinistre.
De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations, elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.
Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.
Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent accord-cadre, et chaque année à la date anniversaire de cette notification le titulaire transmet au RPA son attestation d'assurance sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.
Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.
L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 10 du présent CCAP.

Assurances de responsabilité civile de droit commun
Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le service bénéficiaire et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés. En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes de l'ouvrage. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

Assurances de responsabilité civile décennale
Les travaux sont soumis à l'obligation d'assurance de responsabilité civile décennale prévue par l'article L.241-1 du code des assurances et le montant prévisionnel des travaux est inférieur à 15 millions d'euros HT.
Le titulaire déclare avoir souscrit une police de responsabilité civile décennale en capitalisation en état de validité au jour de l'ouverture du chantier le garantissant pour les travaux confiés.

Cette police comporte les garanties suivantes :
- garantie effondrement avant réception ;
- responsabilité civile décennale y compris au profit des existants totalement incorporés et techniquement indivisibles ;

- dommages immatériels consécutifs à sinistres engageant la responsabilité civile décennale du titulaire s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.
Le titulaire justifie de sa police d'assurances individuelle de responsabilité civile décennale par une attestation d'assurances émanant de sa société d'assurances conforme au modèle standard défini par la Fédération Française des Sociétés d'Assurance (FFSA).
Les attestations précisent le montant maximum des chantiers pour lesquels les garanties sont délivrées.
Chaque intervenant doit être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation. Les stipulations du contrat des dits sous-traitants doivent prévoir au minimum, la couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du Code civil.

9.2 Obligation de conseil et Plan de progrès

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Il doit, dans le cadre de son devoir de conseil, informer le responsable de site de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les installations et les équipements. Il doit également avertir le responsable de site s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire assiste le responsable de site pour les choix économiques liés à la stratégie de maintenance des équipements et installations qui relèvent de ses interventions.
Le titulaire ne peut se prévaloir de l'intervention du personnel du responsable de site pour refuser la réparation au titre des garanties contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu, dans le cadre du prix forfaitaire, d'assister le responsable de site :
- au cours des visites réglementaires relatives à ses installations, effectuées par tout organisme de contrôle ;
- au cours des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements. Il participe à l'analyse des résultats.

Le titulaire dispose également d'un devoir d'alerte. Dans ce cadre, il peut lui être demandé de participer aux opérations de réceptions des travaux diligentés par le service bénéficiaire, à titre consultatif, de participer aux réunions d'exploitation et autres revues de contrats dans le cadre de la gestion du présent accord-cadre. Ces réunions font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le titulaire. Les interventions de ce dernier n'ouvrent droit à aucune facturation supplémentaire.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai de **18 mois** après la notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour d'une thématique, qui peut-être :
• Technique ;
• Organisationnel ;
• Economique
...

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

La démarche est initiée par le titulaire du contrat à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette

proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial. A minima, l'entreprise devra faire une proposition d'amélioration sur une thématique proposées et s'engager sur la réalisation d'une nouvelle action par an.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en oeuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et, le cas échéant, propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès :

• les axes de travail et actions à mener ;
• les indicateurs de mesure ;
• les actions à la charge du titulaire ;
• les actions à la charge de l'acheteur et/ou des services bénéficiaires ;
• les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
• le calendrier prévisionnel de chacune des actions.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.
Dans le cas inverse où il n'entraine aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

9.3 Obligation d'information

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

Il informe le service bénéficiaire de toute difficulté éventuellement rencontrée pour la réalisation des prestations. Notamment, il signale par écrit les défaillances, anomalies, vices cachés, incidents et dysfonctionnements, prévisibles ou non, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou des biens.

Le titulaire s'engage à informer le service bénéficiaire par écrit :
• aussi souvent que nécessaire, de la nature des prestations à envisager ;
• de l'évolution de la réglementation en rapport avec les prestations objet de l'accord-cadre ;
• de toute mise en conformité ou modification nécessaire ;
• avant d'exécuter une prestation, de toute détérioration survenue aux installations, sous peine d'être tenu responsable.

9.4 Obligation de confidentialité et secret des affaires

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont

il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en oeuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation de cette obligation et de manquement grave et répété, le titulaire encourt les sanctions prévues à l'article 10 du présent CCAP. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

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

L'acheteur (ou service bénéficiaire) s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en oeuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

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

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

9.5 Obligations administratives

9.5.1 Modification affectant le titulaires

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions depaiement ;

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

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

9.5.2 Autres obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail relative aux obligations mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5.

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées conformément à l'article 10 du CCAP, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

Après un second refus malgré la mise en œuvre des pénalités, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/fr, ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.
Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.
Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

9.6 Conditions de travail

9.6.1 Protection des salariés et conditions de travail

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 10 du CCAP.

En acceptant les termes du présent accord-cadre le titulaire est réputé s'engager à confier la réalisation des prestations à des salariés régulièrement employés au regard des articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 et R.3243-1 du Code du travail.
Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site devant pouvoir être vérifiée par les services bénéficiaires.

9.6.2 Organisation du travail

- Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

- Vêtement de travail

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et les équipements de protection individuels (EPI) doivent être tenus en permanence dans un état de fonctionnement et de bonne propreté.
L'agent ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

9.6.3 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un ou des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (représentant du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique.

9.6.4 Comportement du personnel du titulaires

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.
Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc

9.6.5 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.
Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.
Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 10 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de dix jours pour proposer un autre remplaçant.
A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché subséquent peut être résilié pour faute du titulaire.

9.7 Responsabilité du titulaires

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4 du Code civil.

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Elle sera également responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés, pendant les travaux, à tout ouvrage, bâtiment ou partie de bâtiment existant, à toute personne,

par le fait de ses travaux.

En cas de sinistre du fait de l'exécution de ses travaux, l'entreprise supportera tous les frais liés tels que les frais de déblaiement, de remplacement, de réparation ou de reconstruction de la ou des parties sinistrées, ainsi que les conséquences financières sans pouvoir prétendre à une indemnité ou révision du montant de son marché pour le surcoût correspondant.

L'entreprise prendra toutes les dispositions pour la sécurité de toutes personnes présentes dans le bâtiment, notamment dans l'environnement proche de la zone de travaux.

9.8. Mesures d'interopérabilité

Le ou les résultat(s) doivent communiquer et opérer avec les éléments du système informatique de l'acheteur et, le cas échéant, des tiers désignés; à cet effet, un lien logique et, le cas échéant, physique d'interconnexion et d'interaction est nécessaire dans le but de permettre le plein fonctionnement de tous les éléments du ou des résultats avec d'autres logiciels et matériels ainsi qu'avec les utilisateurs, les éléments, ainsi que les liens à prendre en compte sont décrits de façon détaillée dans le cahier des charges techniques.

ARTICLE 10 – MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et, notamment, des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités et ne peut se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.
L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et, notamment, de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les modalités d'application des pénalités sont indiquées dans les documents particuliers de chaque marché susbéquent. Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

En application de l'article 14.1.2 du CCAG-FCS 2021, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché subséquent ou du bon de commande.

10.1.1 Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Pénalité	Fait générateur	Fréquence	Date de départ du décompte	Montant forfaitaire (en €HT)
Retard réalisation de l'Audit-Etat des lieux	Non réalisation dans les 4 mois après la date de démarrage figurant dans le MS ou le BdC ou, à défaut, la date de notification du marché subséquent	Par jour calendaire de retard	A partir du 1er jour de retard	**50 €**
Retard dans la maintenance préventive	Retard par rapport au calendrier de maintenance périodique	Par jour calendaire de retard	À partir du 3ème jour ouvré et jusqu'au 5ème jour de retard	**100 €**
			À partir du 5ème jour de retard	**150 €**
Retard dans la maintenance corrective de niveau 1 à niveau 4	Non respect du délais d'intervention	Par heure de retard	Dans l'heure qui suit la programmation de l'intervention	**20€**
Retard dans la maintenance de niveau 5 et les PTE	Retard par rapport au calendrier d'exécution des travaux	Par jour calendaire de retard	Dès le constat formalisée par tout moyen (message, ordre de service...)	**50 €**
Non-respect du délai de transmission du devis	Retard dans la transmission du devis	Par jour ouvré de retard	À compter de la fin du délai de transmission indiqué dans le présent accord-cadre	**50 €**

Non-respect du délai inscrit au devis (initial ou rectificatif)	Tout retard dans l'exécution des prestations	Par jour calendaire de retard	A compter de la date de fin de la prestation inscrite au devis	**50 €**

10.1.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalité	Fait générateur	Fréquence	Date de départ du décompte	Montant forfaitaire (en € HT)
Non réalisation Audit-Etat des lieux	Non réalisation de la prestation avant la visite de maintenance préventive	Pénalité unique par site	Constaté le jour de l'intervention	**300 €**
Absence d'équipement nécessaire au travail en hauteur	Intervention sans l'équipement nécessaire pour réaliser le travail en hauteur	Pénalité unique, déclenchable à l'issue de la date convenue pour l'intervention	Constaté le jour de l'intervention	**150 €**
Dépannage non concluant	Indisponibilité du matériel persistant après intervention*	Par jour calendaire dans la résolution de la panne	À l'expiration du délai d'indisponibilité autorisé dans le présent accord-cadre	**50€**
Absence de traitement des demandes formulées lors des réunions de chantier	Absence de traitement des demandes formulées lors de la réunion de chantier précédente	Par jour calendaire dans la prise en compte de la demande	À l'issue de la réunion de chantier suivante	**50 €**
Manquement au repliement des installations et remise en état des lieux	Retard dans le dégagement, le nettoyage et la remise en état des emplacements occupés par le chantier	Par jour calendaire de retard	À compter de la date de fin de la prestation inscrite au devis	**50 €**

** sauf cas où le titulaire démontre que l'intervention non-concluante ne lui est pas imputable.*

10.1.3 Pénalités pour manquement aux obligations administratives

Pénalité	Fait générateur	Fréquence	Date de départ du décompte	Montant forfaitaire (en € HT)
Absence de participation ou retard aux réunions ou convocations	Absence ou retard de plus d'une heure à une réunion ou convocation adressée par l'acheteur ou le service bénéficiaire*	Par absence ou retard constaté de plus d'une heure	Sur simple constatation sur le compte rendu de réunion	**100 €**
Remise tardive de la déclaration du contrat de sous-traitance	Retard dans la remise du contrat de sous-traitance et de ses avenants éventuels	Par jour calendaire de retard	À compter du constat par le service bénéficiaire de l'intervention sur le site du sous-traitant	**50 €**

Non remise de documents	Tout retard dans la remise des documents prévus au présent accord-cadre ou nécessaires à l'exécution des prestations	Par jour ouvré de retard par site d'intervention et par type de document	À compter du jour d'envoi de la relance de la demande de transmission	**50 €**

**sauf motifs notifiés avant l'heure fixée ou cas de force majeure.*

10.1.4 Pénalités en cas de non-respect des considérations sociales

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, le titulaire subira une pénalité égale à 60 euros par heure d'insertion non réalisée. Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise. Les pénalités seront notifiées au titulaire au plus tard à la fin du marché.

10.1.5 Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales

Fait générateur	Pénalité applicable
Non-respect des consignes de tri mises en place sur site	150 € HT par constatation formalisée du service utilisateur
Absence de remise du justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation	150 € HT par demande non satisfaite dans un délai de 10 jours à compter de la demande du service utilisateur
Non réalisation de l'action de réemploi/réutilisation par département et par an	1 000,00 € HT
Absence de production des documents justificatifs de l'action de réemploi par département et par an	150 € HT par demande non satisfaite dans un délai de 10 jours à compter de la demande du service utilisateur

10.1.6 Pénalité spécifique à la clause d'exécution du plan de progrès

En cas de non-respect des actions définies annuellement dans le Plan de progrès, le titulaire subira une pénalité égale à 1 000 €HT par action annuelle non réalisée.

10.1.7 Pénalités pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, précisé dans l'annexe 4 au CCAP, les pénalités suivantes seront appliquées :

Fait générateur	Pénalité applicable
Violation de l'obligation de confidentialité	100 € HT par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires
Non-communication de l'identité du Délégué à la Protection des Données	50 € HT par jour calendaire de retard à compter de la notification de l'accord-cadre
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	50 € HT par heure de retard
Retard dans la mise en œuvre des mesures de sécurité	50 € HT par jour de retard
Retard dans l'envoi de toutes les données à caractère personnel au service bénéficiaire en fin d'exécution	50 € HT par jour de retard
Non-justification par écrit de la destruction des copies existantes	50 € HT
Non-respect de la tenue à jour du registre des activités de traitement des données à caractère personnel	50 € HT par jour de retard
Non-respect de la mise à disposition du service bénéficiaire de la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations	50 € HT par jour de retard

10.1.8 Autres pénalités

En cas de méconnaissance des dispositions du décret n°2017-899 du 9 mai 2017 en matière de protections individuelles et collective des travailleurs, les pénalités suivantes seront appliquées :

Fait générateur	Pénalité applicable
Non-respect du port de la tenue de travail	30 €HT par constation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site
Non-respect des obligations de nettoyage et d'évacuation des gravats et poussières dans des emballages étiquetés après intervention	Après constation formalisée du service utilisateur, 150 € HT par jour à compter de la date de fin d'exécution des prestations et interdiction d'accès au site
Non respect du port des équipements de protection individuelle	150 € HT par constation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site
Non-respect de la mise en place des protections collectives	150 € par constation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site

10.2 Réfactions

Les réfactions sont régies selon l'article 30.3 du CCAG-FCS.
En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de 8

jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des réfactions.
Les réfactions pourront être déduites des règlements versés au titulaire ou faire l'objet de titres de perception lorsque cela n'est pas possible.
Les pénalités et réfactions sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

10.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire en application de l'article 45 du CCAG FCS 2021, dès lors que les conditions normales d'utilisation du bâtiment sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues excède un mois. Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant peut être entreprise.

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

A noter que le titulaire jugé comme défaillant, informé de son manquement et des attentes du service bénéficiaire par messagerie électronique et qui n'a pas souhaité apporter de mesures correctives dans le délais défini en jours ou en heures à compter de la réception de cette information est considéré comme ayant été mis en en demeure préalablement.

Il est donc susceptible de recevoir un titre de perception du montant de la facture de la prestation réalisée par cet autre prestataire ayant permis la continuité du service en lieux et place du titulaire.

10.4 Pertes d'exclusivité

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis de Petits Travaux d'Entretien principalement, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique. Pour mettre en avant cet incohérence, le service bénéficiaire présentera, au titulaire, 2 devis pour des prestations équivalentes ;

- en cas de non respect des prix de références du bordereau des prix de l'accord-cadre ou des taux horaires et coefficient sur pièces ;

- en cas d'intervention non-concluante et/ou d'incapacité technique à répondre à un besoin spécifique du à la nature de l'équipement (ex : portail historique,...) ;

- en cas de délai d'intervention/de réalisation des prestations incompatible avec les exigences du fonctionnement du service ;

- en cas de non respect du délai d'établissement du devis ;

- Lorsque le montant du devis de maintenance de niveau 1 à 5 produit par le titulaire est supérieur à 2 000€ HT.

10.5 Résiliation

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification. La résiliation de l'accord-cadre entraîne la résiliation des bons de commandes ainsi que des marchés subséquents en cours d'exécution.

10.5.1 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre, soit à l'égard d'un titulaire en particulier (résiliation individuelle) soit à l'égard de l'ensemble des titulaires, le cas échéant d'un lot, (résiliation collective).

- Pour inexactitude des renseignements
Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.

- En cas de résiliation pour faute du titulaire sur deux marchés subséquents :
En cas de résiliation de deux marchés subséquents pour faute du titulaire sur la durée totale de l'accord-cadre (reconduction comprise), la personne publique peut résilier l'accord-cadre avec le titulaire du lot concerné sans préavis ni indemnité, sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité.

- Pour contravention à la réglementation du travail
La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

- Pour refus d'engagement à un marché subséquent :
La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité en cas de refus du titulaire de signer un marché subséquent conforme au présent accord-cadre, après mise en demeure restée infructueuse.

- Pour mauvaise exécution des marchés subséquents :
Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant pourra prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation de l'accord-cadre ou du lot concerné dans les conditions de l'article 32 du CCAG de référence.

- Pour manquement grave et répété au : non-respect du RGPD, non-remplacement de la personne nommément désignée, non-respect des règles de sécurité par le titulaire.

La résiliation de l'accord-cadre entraîne la résiliation des marchés en cours d'exécution.

10.5.2 Résiliation des marchés subséquents

Outre les cas de résiliation pour faute prévus au CCAG de référence, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation

des marchés subséquents par les services bénéficiaires conformément à l'article 41 du CCAG-FCS :

- Refus ou omission à plus de trois reprises de transmettre un devis conforme aux conditions définies au CCAP ;
- Refus de transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs demandées par le service à plus de trois reprises au cours d'une année d'exécution du marché subséquent ;
- Non application à plus de trois reprises des prix issus de l'accord-cadre (BPU, tarif horaire, etc.) ;
- En cas de non respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des travaux, délai des travaux, sauf aléas non imputable à l'entreprise ...)

Si le montant des pénalités est supérieur 10% du montant du marché subséquent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnisation. Les pénalités restent dues.

10.5.3 Résiliation à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut, par ailleurs, soumettre une demande de résiliation de l'accord-cadre au représentant du pouvoir adjudicateur. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaires se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT MESURE D'URGENCE

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en oeuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

11.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 du Code du travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

11.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant

de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension. Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension. Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :
- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

11.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

11.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre ou le cas échéant du lot concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.
Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

11.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre

droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées. Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :
- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

11.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économique. Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.
Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire. Ce taux est porté à 15% si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

11.7 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 CCAG-FCS et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

11.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les titulaires doivent adresser à l'acheteur les modalités d'organisation mises en place pour faire face à cette crise (contacts, plan de continuité d'activité...).
Les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent.

ARTICLE 12 – ACCES AUX SITES/ACCES RESTREINTS A DES ZONES DES SITES

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site, 72h00 avant tout début d'exécution du marché subséquent ou du bon de commande, une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.
Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au marché subséquent ou, à défaut, au bon de commande.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

L'annexe 2 au CCAP précise les conditions d'accès dans les locaux de la police, gendarmerie, des services judiciaires, des douanes et de l'administration pénitentiaire.

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG-FCS 2021.

Port visible de la carte professionnelle du bâtiment :
La carte professionnelle du bâtiment est portée en permanence et de façon visible par les personnels du titulaire et de ses sous-traitants, dès que les conditions de travail le permettent.

Sécurité et accès des sites
Les contraintes de sécurité propres à chaque site sont précisées dans le marché subséquent. Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des travaux pourront être annexées au marché subséquent ou la demande d'intervention en urgence.

Contrôle nominatif
Une liste nominative des personnels participant au chantier est établie et fournie par le titulaire avant le démarrage des travaux. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article R. 620-3 du Code du travail, introduit par le décret nº 86 524 du 13 mars 1986, le maître d'ouvrage exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, doit être exclu du chantier.
Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.
Le titulaire doit s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

Contrôle des accès
Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont

à restituer dès la fin des prestations.
Lorsque l'acceptation d'un devis lui a été notifié, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les prestations.

Accès zones protégées
Certains sites ont définis, par arrêté ministériel, des zones dites protegées dont l'accès est interdit aux personnels non autorisés. Afin d'accéder à ces zones, les personnels du titulaire devront se conformer, au préalable, à une enquête administrative.
Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.
Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire concernés, seront annexés au marché subséquent ou, à défaut, au bon de commande.

Secret professionnel – Restriction de circulation – Confidentialité
Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le maître d'ouvrage peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.
Tous les personnels doivent également respecter les obligations de confidentialités et secrets des affaires indiqués à l'article 9.4 du CCAP.

ARTICLE 13 – SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au représentant de l'ordonnateur du marché subséquent, l'établissement d'un acte spécial.

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

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

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée préalablement à son intervention et ses conditions de paiement agréées par l'ordonnateur du marché subséquent. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur ou le service bénéficiaire est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

ARTICLE 14 - PILOTAGE

14.1 Réunion de déploiement

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'extrême importance que revêt la période de préparation au démarrage du présent accord-cadre et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle est présentée, entre autre, l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

• la présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
• présenter l'organisation du projet ;
• s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
• le rappel des missions du titulaire ;
• le rappel des délais impartis ;
• le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre.

A noter, que les modalités de déploiement et d'exécutions des considérations sociales et environnementales ainsi que du plan de progrès seront abordées au cours de cette réunion.

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix du marché.

14.2 Revue de contrat – Bilan d'activité – Rapport annuel

Revue de contrat

Une réunion de revue de contrat annuelle est organisée par la PFRA. En vue de l'organisation de cette réunion, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer les documents ci-dessous, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire.

Bilan d'activité

Un bilan d'activité (quantitatif et qualitatif) à destination de la PFRA comportant les informations suivantes :

1 – Le bilan des marchés subséquents, comportant :

- les noms et adresses des services bénéficiaires avec lesquels il a conclu un marché subséquent au cours de l'année.
- les montant initiaux et successifs ;
- l'objet des prestations des marchés subséquents ;
- les avenants réalisés sur la base de l'accord-cadre et des marchés subséquents de la période concernée ainsi que le montant de chaque avenant ;
- la liste des devis proposés et acceptés;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires ;
- le montant total par lot en € HT ;
- pour les services ayant souscrits au forfait : le montant des forfaits de maintenance souscrits, des dépenses de maintenance hors forfaits, des dépenses de PTE ;
- pour les services n'ayant pas souscrit au forfait : le montant des dépenses de maintenance

corrective, des dépenses de PTE.

2 – Un bilan d'exécution des prestations comportant :

- le montant total des prestations objet des marchés subséquents et des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre ;
- le nombre total de marché subséquent passés sur la base de l'accord-cadre ;
- un rapport global relevant les non conformités éventuelles en rapport avec les dispositions reglementaires ou normatives ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution réglementaire portant sur les installations objet d'un marché subséquent ;
- tout incident constaté sur l'année d'exécution et toute piste d'amélioration envisagée pour l'année à venir ;
- un bilans des considération sociales, environnementales ;
- un état d'avancement du plan de progrès

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives synthétiques, sera commenté par le titulaire à l'occasion de la revue de contrat annuelle.

Rapport annuel d'exécution

Un rapport annuel d'exécution à destination des services bénéficiaires comportant les informations suivantes :

- un rappel de l'objet des prestations des marchés subséquents passés par un même service bénéficiaire ;
- les montants initiaux des marchés subséquents et leurs évolutions successives (révision de prix, avenant le cas échéant,...) ;
- la liste des devis proposés et acceptés et leurs montants ;
- le récapitulatif des différentes interventions effectuées, ainsi que leur objet au cours de l'année d'exécution concernée ;
- un rapport précisant les suggestions relatives à l'évolution de la réglementation.

À la demande d'un service bénéficiaire, le titulaire doit adresser le rapport annuel d'exécution comportant les éléments listés ci-après dans un délai d'un mois à compter de la date de la demande dudit service. Cette demande doit intervenir dans les quinze (15) jours qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

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

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

A ce titre, un fichier sera fourni par la PFRA et devra être renseigné et transmis à chaque échéance ou demande.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'Acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage, sans réserve, à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

Si les éléments demandés ne sont pas transmis à la PFRA, les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP pourront être appliquées.

ARTICLE 15 - DIFFERENDS

Le service bénéficiaire et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 53 boulevard Vivier Merle, 69003 LYON.

ARTICLE 16 - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

En cas de différend, les parties peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions de l'article R.2197-1 à -25 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon, sis 53 boulevard Vivier Merle, 69003 LYON.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69003 LYON Tel : 04 78 14 10 10 / télécopie : 04 78 14 10 65.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la mise en œuvre des marchés subséquents est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le lieu d'exécution des prestations.

ARTICLE 17 - DÉROGATIONS

Article du CCAP portant dérogation	Articles du CCAG auxquels il déroge
Article 2.6 - Documents contractuels	Article 4.1 – Ordre de priorité
Article 2.11 – Modification de l'ccord-cadre	Article 23 – Prestations supplémentaires et modificatives
Article 3 – Considérations sociales	Article 16.1 – Clause d'insertion sociales
Article 4 – Considérations environnementales	Article 16.2 – Clause environnementale générale
Article 5.2.3 – Contenue et émission des bons de commandes	Article 3.7 – Contenu des bons de commande
Article 6.2 Variation des prix	Aricle 10.1.2 – Révision des prix
Article 9 - Assurance	Article 9 - Assurances
Article 10.1 Pénalités	Article 14.1.2 – Pénalités pour retard
Article 10.1.2.1 – Dépannage non concluant	Article 14.2 – Pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance