Annexe

PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

PFRA Plateforme Régionale des Achats de l'État
HAUTS-DE-FRANCE

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

Plate-forme Régionale des Achats
12, rue Jean sans Peur
59 039 Lille cedex

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Maintenance des ascenseurs, monte-charges, EPMR et PFE pour les services et opérateurs de l'État en région Hauts-de-France

Accord cadre mono-attributaire à bons de commandes
Appel d'offre ouvert

Référence de consultation : PFRA-HDF-2026-ASCENSEURS

Date et heure limites de remise des plis :

Le vendredi 2 novembre 2026 – 12h00

Table des Matières

Présentation des parties....4
Article 1. Périmètre de l'accord-cadre....4
Article 2. Objet et forme de l'accord cadre....4
Article 3. Allotissement géographique et Montants....5
Article 4. Pièces contractuelles....6
4.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre....6
4.2 Textes de références....6
Article 5. Durée et reconductions....6
5.1 Durée de l'accord-cadre - reconduction....6
5.2 Marchés de prestations similaires....6
Article 6. Périmètre du marché....7
6.1 Lieu d'exécution des prestations....7
6.2 Actualisation du périmètre....7
6.3 Modalités d'exécution des prestations....8
6.4 Émission et suivi des devis de maintenance correctrice....9
6.5 Délai d'exécution....10
6.6 Émission et exécution des bons de commande....11
6.6.1– Annexes aux bons de commande....12
6.7 Cas de modification et annulation de commande....12
6.8 Contestation de l'exécution des prestations....12
6.9 Forme et Contenu des prix....13
6.9.1 - Généralités....13
6.9.2 - Contenu des prix des prestations de maintenance....13
6.9.3 - Contenu des prix des prestations associées....14
6.9.4 - Contenu des prix des pièces détachées....15
6.9.5 - Frais de main d'œuvre pour la maintenance corrective....15
6.10 Révision des prix....15
6.11 Pénalités relatives à l'exécution du marché....16
6.12. Exécution aux frais et risques du Titulaire....18
6.13. Dérogation à l'exclusivité contractuelle du titulaire pour la maintenance corrective....18
6.14. Modalités relatives au paiement des prestations....19
6.14.1 - Avances....19
6.14.2 - Paiement des prestations....19
6.14.3 - Intérêts moratoires....20
6.14.4 - Modalités de facturation....21
6.15. Clause sur le développement Durable....21
6.15.1. *Clauses environnementales et bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)*....21
6.15.2. Clause sociale d'exécution....23
Article 7. Dispositions diverses....23
7.1 Représentation de l'acheteur....23

7.2 Représentation des bénéficiaires....24
7.3 Représentation du titulaire....24
7.4 Remplacement des intervenants....24
7.5 Responsabilité du Titulaire....24
7.6 Obligations du Titulaire....24
7.7 Obligations de conseil....24
7.8 Accès aux sites....24
7.9 Confidentialité....25
7.10 Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre....25
7.10.a Documents fiscaux et sociaux....25
7.10.b Modifications dans la structure du titulaire....26
7.11 Sous-traitance....26
7.12 Dispositions relatives aux assurances....26
7.13 Clause de réexamen....26
Article 8. Suivi de l'accord cadre....26
 Pilotage....26
 Rapport annuel....27
 Clarification des responsabilités....27
 Résiliation....27
 Litige et Contentieux....28
Article 9. Dérogations au CCAG - FCS....28

PRÉSENTATION DES PARTIES

Le préfet de région Hauts-de-France conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel régional relatif à la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées pour les services et les opérateurs de l'État dans la région Hauts-de-France.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services déconcentrés et des établissements publics est le secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) Hauts-de-France, par l'intermédiaire de la Plateforme régionale des Achats de l'État (PFRA).

La PFRA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services et établissements publics bénéficiaires.

Les services de l'État et les établissements publics bénéficiaires sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs besoins respectifs et conservent leur autonomie en ce qui concerne la signature des bons de commande, la gestion de la commande, leurs budgets ainsi que les modalités de règlement de ses dépenses.

Le responsable/gestionnaire de site, est l'interlocuteur du titulaire sur chaque site.

ARTICLE 1. PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'État et certains Établissements publics situés en région Hauts-de-France. Les prestations sont exécutées sur les sites de ces différents services bénéficiaires listés dans le tableau de recensement propre à chaque lot et les sites des services adhérents au marché en cours d'exécution.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DE L'ACCORD CADRE

Objet

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées pour les services et les opérateurs de l'État dans la région Hauts-de-France.

Il s'agit notamment de la réalisation des prestations suivantes :

- Maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées,

- État des lieux et inventaire précis des équipements à mettre à jour pendant toute la durée de l'accord cadre,

- Réalisation d'une étude de sécurité dans les 45 jours calendaires à compter de la date de prise en charge des appareils en cas de changement de titulaire,

- Élaboration d'un plan d'entretien des équipements dans les 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge des appareils,

- Accompagnement obligatoire des prestations de contrôle réglementaire,

- Élaboration de rapports annuels d'activité,

• Le cas échéant, d'astreinte 24 h / 24 h (suivant besoin exprimé pour tel ou tel équipement au stade de l'émission du bon de commande),

• Le cas échéant, saisie d'interventions sur le système de gestion de maintenance assistance par ordinateur (GMAO), en vue de les porter à connaissance du bénéficiaire,

• Mise à disposition d'un portail extranet,

• Constitution de stocks de pièces détachées.

Sont exclus de l'objet du marché :

- Tous les travaux de modernisation, de mise en conformité d'un appareil avec les règlements ou ceux rendus nécessaires par l'obsolescence du matériel, excepté la téléalarme,

- Les installations de transport à câbles, y compris les funiculaires pour le transport public ou non des personnes, les ascenseurs spécialement conçus et construits à des fins militaires ou de maintien de l'ordre, les ascenseurs équipant les puits de mine, les élévateurs de machinerie de théâtre, les ascenseurs installés dans des moyens de transport, les ascenseurs liés à une machine et exclusivement destinés à l'accès au poste de travail de celle-ci et les ascenseurs de chantier, de ponts élévateurs, de grues et autres engins divers de manutention.

Étendue des besoins à satisfaire

Les besoins indicatifs sont mentionnés dans l'annexe « recensement » de chacun des lots.
Le parc dont les caractéristiques sont détaillées dans ces annexes est susceptible d'évoluer en plus ou en moins sur toute la durée d'exécution de l'accord cadre.

Procédure

Le présent accord-cadre est conclu selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire à bons de commandes. Un attributaire sera désigné par lot.

ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT GÉOGRAPHIQUE ET MONTANTS

Le présent accord-cadre se décompose en **trois (3) lots mono-attributaire** définis de la manière suivante :

Allotissement	Désignation	Montants	Nombre de sites
Lot n°1	**Département du Nord (59)**	Sans minimum Maximum 500 000 € HT / an	230
Lot n°2	**Département du Pas-de-Calais (62)**	Sans minimum Maximum 250 000 € HT / an	79
Lot n°3	**Département de l'Aisne(02), l'Oise (60) et somme (80)**	Sans minimum Maximum 300 000 € HT / an	146

Ces montants ne sont pas des engagements de commande et ne sont donc pas contractuels. Il s'agit de montant maximum de commandes au-delà desquels les marchés deviennent caducs avec impossibilité de passer commande.

Le nombre de sites est aussi donné à titre indicatif. Cf. le détail du parc dans l'annexe « Recensement » de chacun des lots.
Chaque service prescripteur est responsable de l'exécution contractuelle du marché pour les besoins qui le concernent. Chaque service passera donc notamment commande à la survenance des besoins.

ARTICLE 4. PIÈCES CONTRACTUELLES

4.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre

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

- L'acte d'engagement et ses annexes : son annexe financière (le bordereau de prix unitaires) et le recensement des équipements, dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait foi ;
- Le CCAP, et ses annexes dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait foi ;
- Le CCTP, et ses annexes dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait foi ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants, postérieurs à la notification du marché.

Les bons de commandes ont valeur contractuelle.

4.2 Textes de références

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

ARTICLE 5. DURÉE ET RECONDUCTIONS

5.1 Durée de l'accord-cadre - reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification. Il pourra être renouvelé tacitement pour une durée de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler un ou des lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par tout moyen permettant d'établir une date de réception **au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de sa notification**.

Le parc devra avoir été repris en gestion sans attendre les bons de commande qui ne pourront être émis par les services que lorsque les crédits budgétaires leur auront été délégués (courant 1er trimestre).

Choix de niveau de garantie

Lors de la mise en place du marché, les services indiqueront le niveau de garantie souhaitée par appareil afin de permettre de programmer les visites de maintenance.

5.2 Marchés de prestations similaires

L'acheteur pourra négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application des articles R2122-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6. PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

6.1 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées sur les sites des différents services bénéficiaires listés dans le tableau de recensement propre à chaque lot et les sites des services adhérents au marché en cours d'exécution. Les lieux d'exécution sont précisés sur les bons de commande.

Différents types de locaux sont concernés :

- locaux à usage de bureaux,
- locaux et établissements recevant du public,
- commissariats de police,
- centres pénitentiaires,
- logements de fonction,
- locaux à usage technique (entrepôts, garage, atelier, parking, local d'équipement),
- locaux spécifiques (salles d'audience de juridiction, centres de détention, restaurants administratifs…)

Les locaux de police, gendarmerie et les centres pénitentiaires font l'objet de mesures d'accès spécifiques définies en annexe 7 et 8 au présent CCAP « Conditions d'accès aux services de police, gendarmerie, et centres pénitentiaires».
Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de ces conditions d'accès spécifiques et avoir tenu compte des temps d'attente engendrés dans la fixation de ses prix de maintenance préventive.

6.2 Actualisation du périmètre

La liste des équipements à maintenir est détaillée à l'annexe « recensement » pour chacun des lots. Au cours de l'exécution du marché, cette liste est susceptible d'évoluer en fonction notamment :

- d'ajout de services ou établissements bénéficiaires ;
- d'ajouts ou retraits de sites ;
- d'ajouts ou retraits d'équipements.

Toutes les modifications suivantes sont actées par avenant à l'accord-cadre :

- Ajouts ou retrait de services ou établissements bénéficiaires ;
- Ajouts de sites et ajouts d'équipement.

Pour tout ajout, le descriptif de l'équipement à ajouter est envoyé par le service au titulaire afin qu'il établisse le chiffrage de sa maintenance (si nécessaire après échange d'informations complémentaires ou visite sur site).

Le prix de maintenance est établi au regard :
1) des conditions de prix du BPU
2) du prix moyen de maintenance des équipements équivalents initialement référencés dans le marché

Les retraits de site ou d'équipements font l'objet d'une information par le service au du titulaire précisant les équipements concernés et la date d'effet. Le service informe la PFRA de ce retrait par mail avec la DPGF mise à jour. Si le retrait intervient en cours d'année, la facturation sera proratisée en fonction de la date de retrait (le trimestre en cours sera dû dans tous les cas).

Les avenants d'actualisation du périmètre intégreront la mise à jour du fichier global de recensement du parc.

6.3 Modalités d'exécution des prestations

Le tableau récapitulatif suivant permet de disposer d'un aperçu des différentes actions à mener par ordre chronologique incombant respectivement au bénéficiaire et au titulaire de l'accord-cadre.

Tableau : Étapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil :

CALENDRIER D'EXECUTION (jours calendaires)	ETAPES ET LIVRABLES	EMETTEUR	DESTINATAIRES	ARTICLES DU PRESENT CCP DEFINISSANT LES DOCUMENTS
Jour 0 Date de prise en charge des équipements	Vérification de l'activation de la téléalarme en liaison avec la plateforme d'assistance du titulaire	Bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 4.3 du CCTP Mise en service de la téléalarme ou de la télésurveillance
	Début des prestations de maintenance prise en charge de l'installation	Titulaire du marché		Article 3.2.1 du CCTP « Date de prise en charge des appareils »
Des délégations de crédits	Émission du bon de commande (valable pour les prestations de maintenance préventive) assorti d'un engagement Juridique (EJ) Chorus pour l'État	Bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 6.6 du CCAP « Émission des bons de commande »
Au plus tard Jours 45	Remise des documents suivants : -Dossier technique (s'il existe) -Notice des instructions (si elle existe) -Dossier technique amiante (en cas de travaux uniquement)	Bénéficiaire	Titulaire du marché et bénéficiaire	Article 3.1.1 du CCTP Dossier technique de l'appareil Article 3.1.2 du CCTP Notice des instructions ou manuel des instructions
	Plan d'entretien Étude de sécurité Mise en œuvre du carnet d'entretien État des lieux entrant Le plan de prévention	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 3.1.5 du CCTP « Plan d'entretien » Article 3.1.4 du CCTP « Études de sécurité » Article 3.3.1 du CCTP « Compte-rendu des interventions» Article 3.1.3 État des lieux Article 3.1.6 du CCTP Le plan de prévention
Au plus tard Jours 30	Calendrier d'exécution des prestations	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 3.1.8 du CCTP « Calendrier d'exécution des prestations »
Tous les ans et 6 mois avant la fin du marché	Réalisation d'inventaires d'équipements la 1ère année puis mise à jour tous les ans	Titulaire du marché	Bénéficiaire et Acheteur	Article 3.3.3 du CCTP« Réalisation d'inventaires d'équipements à maintenir »

CALENDRIER D'EXECUTION (jours calendaires)	ETAPES ET LIVRABLES	EMETTEUR	DESTINATAIRES	ARTICLES DU PRESENT CCP DEFINISSANT LES DOCUMENTS
Tous les ans à compter de 2023	Rapport d'activité Annuel Réunions de pilotage	Titulaire du marché	Bénéficiaire et Acheteur	Article 3.3.2 du CCTP « Rapports d'activité annuels» Article 5 CCTP « Réunions de déploiement et réunions bilan»
Durant la vie du marché	Accompagnement obligatoire durant les visites de contrôle réglementaire	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 3.5 du CCTP «Accompagnement obligatoire des prestations de contrôle réglementaire»
Avant date d'expiration du marché	État des lieux contradictoire	Titulaire entrant et sortant du marché	Bénéficiaire	Article 3.1.3 État des lieux

Ce tableau ne mentionne pas le cas de l'émission d'un bon de commande pour de la maintenance corrective.
Dans ce cas, le prestataire propose au préalable un devis sur la base du bordereau des prix unitaires. Ces dispositions sont précisées à l'article 6.4.

6.4 Émission et suivi des devis de maintenance correctrice

Les devis de maintenance correctrice réalisés par le titulaire s'appuient sur les prix des bordereaux des prix unitaires.

Les devis mentionnent notamment le coût du matériel (et son prix d'achat lorsque la pièce est hors BPU ou n'est pas référencée par le mainteneur), les références fabricants, son délai d'approvisionnement, le délai de remise en service de l'appareil, le coefficient de peine et soin prévu à l'accord cadre, ainsi que tout autres postes de dépenses. Ils sont émis à l'initiative du titulaire ou à la demande du bénéficiaire.

En cas de sollicitation d'un devis par le bénéficiaire, le titulaire remet au bénéficiaire un devis dans les meilleurs délais et au plus tard sous 5 jours Il s'expose aux pénalités décrites à l'article 6.11 au-delà de ce délai.

Durant l'exécution de l'accord cadre, et à la demande de l'acheteur, le titulaire fournit un fichier normalisé sous format tableur récapitulant l'ensemble des pièces et prestations ayant fait l'objet d'un devis puis commandées au titre de l'accord cadre.

Le fichier (format convenu préalablement entre le titulaire et l'acheteur) comprend au minimum les informations suivantes concernant les opérations de maintenance correctives :

- nom du bénéficiaire,
- date de la commande,
- numéro de commande (ex : numéro d'engagement juridique),
- date de la demande de devis par le bénéficiaire,
- date du devis émis par le titulaire,
- date de sa validation par l'Acheteur,
- désignation précise des pièces (suivant intitulé figurant dans le bordereau des prix unitaires du marché spécifique) et coefficient de peine et soin,
- quantité des pièces commandées,
- montant du prix unitaire de chaque pièce commandée HT,
- montant des coûts de main d'œuvre HT,
- montant total de la commande HT et TTC.

Les devis sont valables au moins deux mois.

Les devis font l'objet d'une vérification préalable soit par le bénéficiaire, soit par l'expert de son choix (entreprise indépendante spécialisée dans le domaine des ascenseurs) qui est contractuellement tenu au secret des affaires dans le cadre de sa mission des contrôles des prix des devis. Une fois validés, les devis font l'objet d'une commande par le bénéficiaire.

En cas d'erreur ou de non-conformité du devis, le Titulaire dispose d'un délai de 24 heures à compter du signalement de l'erreur pour transmettre un devis rectifié. À défaut, les pénalités prévues à l'article 6.11 du présent CCAP pourront être appliquées.

Après deux relances restées sans effet, le bénéficiaire pourra confier la prestation à un autre prestataire de son choix, sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque droit d'exclusivité au titre du présent marché.

6.5 Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont mentionnés à l'article 6.3 et dans le tableau ci-dessous :

Prestations	Délai d'intervention	Point de départ du délai	Référence contractuelle
Dépannage sans remplacement de pièces	Intervention sous 4 h,	réception de la demande	Article 3.2.3 / Art 3.2.4.1 CCTP
Option	Intervention sous 2 h,	Réception de la demande	Art 3.4.3 CCTP
Désincarcération	Intervention sous 1 h,	Réception de la demande	Art 4.1.2.1 CCTP
Option – désincarcération	Intervention sous 30 min	Réception de la demande	Art 3.4.4 CCTP
Prestations	Délai de remise en service	Point de départ du délai	Référence contractuelle
Remise en service : Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l 'appareil.			
Remise en service en cas de panne _ Pièces au BPU	4 h maximum	Cours à compter de la réception de la demande	3.2.4.1 CCTP
Dépannage avec remplacement de pièces _BPU	24 h maximum	Cours à compter de la réception de la demande	3.2.4.2 CCTP
Dépannage avec remplacement de pièces _ hors BPU	-	Cours à compter de la réception de la demande	3.2.4.2 CCTP
Devis _ pièces hors BPU	5 jours (le titulaire précise sur le devis le délai de réparation	Réception de la demande	3.2.4.2 CCTP
Réparation après validation du devis	5 jours	Réception de la demande	3.2.4.2 CCTP
Prise en charge du petit vandalisme	24 h	Réception de la demande	Art 3.4.2 CCTP

Prestations	Délai d'intervention	Point de départ du délai	Référence contractuelle
Installation téléalarme/ télésurveillance	90 jours calendaires maximum	Réception de la demande	Art 4.3 CCTP
Levée des réserves après contrôle réglementaire	90 jours calendaires maximum	Émission du rapport de contrôle réglementaire	Art 3.5 CCTP

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

6.6 Émission et exécution des bons de commande

- Généralités

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de début d'exécution mentionnée dans la demande écrite du bénéficiaire jointe au bon de commande ou figurant directement dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre. l'exécution des bons de commande de maintenance corrective peut se poursuivre jusqu'à 6 mois maximum après l'échéance de l'accord-cadre, dès lors qu'ils ont été émis avant le terme de l'accord-cadre.

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

- Bons de commande annuels de maintenance préventive

Les bons de commande de prestations de maintenance préventive sont émis chaque année pour couvrir l'année civile à venir.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro de l'EJ du lot,
- Le service bénéficiaire,
- Le nom et l'adresse du titulaire,
- Le n° d'EJ du bon de commande,
- La date du bon de commande,
- Le n° du service exécutant,
- La date de début et la durée d'exécution du bon de commande,
- La désignation et la quantité des prestations en référence au BPU,
- Le montant annuel HT et TTC.

- Bons de commande annuels de maintenance corrective

Ces bons de commande sont émis à l'occasion d'un besoin ponctuel. Chaque bon de commande précise, en plus des mentions des bons de commande préventifs : la référence au devis préalable.

- Prestations associées

Ces prestations sont définies à l'article 3.4 du CCTP.

Elles sont commandées dans le même bon de commande, soit de maintenance préventive, soit de maintenance corrective.

6.6.1– Annexes aux bons de commande

- Pour les prestations de maintenance préventive, le bénéficiaire joint au bon de commande le recensement des équipements concernés qui servira de base à l'établissement de la facture ;

- Pour les prestations de maintenance corrective, le bon de commande joint obligatoirement le devis du titulaire validé de manière explicite soit par le bénéficiaire, soit par l'acheteur, soit par son conseil. En l'absence de ce devis validé, la prestation ne peut être exécutée.

6.7 Cas de modification et annulation de commande

Les modifications et annulation de commandes décrites ci-dessous interviennent le cas échéant suite à la conclusion d'un avenant (cf. article 6.2 actualisation du périmètre).

- **Préventif**

Un bon de commande de maintenance préventive peut être annulé par le bénéficiaire, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, notamment pour les raisons suivantes :
- Erreur de commande,
- Fermeture définitive d'un site,
- Travaux de rénovation de longue durée

Dans ces cas la prestation est arrêtée de manière définitive.

L'annexe au bon de commande de maintenance préventive (recensement des équipements concernés) peut être modifiée :

- suite à modification de périmètre par le bénéficiaire (ajout ou retrait d'équipements),
- suite à l'exécution de travaux (temporairement) engagés à la demande du bénéficiaire par un prestataire distinct du titulaire

Dans ce cas, l'annexe du bon de commande est actualisée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester la date de réception.

Sauf cas d'erreur de commande (équipement non existant), pour toute annulation ou modification de bons de commande de maintenance préventive, le trimestre en cours au moment de la notification de la modification ou de l'annulation, est dû au titulaire. Par la suite, la facturation est adaptée au périmètre actualisé.

Des bons de commande supplémentaires peuvent être émis pour tout nouveau besoin (ajout d'équipements.)

- **Correctif**

Un bon de commande de maintenance corrective peut être annulé par le bénéficiaire, par tout moyen permettant d'attester la date de réception pour les raisons suivantes :
- Erreur de commande,
- Causes imputables au titulaire (retard dans le cadre d'une intervention en maintenance corrective, défaut d'autorisation d'accès au site, etc…).

6.8 Contestation de l'exécution des prestations

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

6.9 Forme et Contenu des prix

6.9.1 - Généralités

L'accord-cadre est traité à prix unitaires qui figurent au BPU.

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

Les prix sont réputés comprendre toutes les prestations décrites au présent CCAP, au CCTP ainsi qu'au « descriptif technique du BPU »

- Prix de la maintenance minimale pour les ascenseurs et monte-charges accessibles.:
  Le prix de la maintenance minimale est un prix unitaire en euros HT annuel pour chaque ascenseur déterminé en fonction du nombre de niveaux desservis, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de manœuvres, tous les types d'entraînement, tous les types de bâtiments, tous les types d'accès multiple d'appareil et tous les types de batteries.

- Prix de la maintenance étendue pour les ascenseurs et monte-charges accessibles :

  Le prix de la maintenance étendue est un prix unitaire en euros HT annuel pour chaque ascenseur déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de manœuvres et tous les types d'entraînement, tous les types de bâtiments, tous les types d'accès multiple d'appareil et tous les types de batteries.

- Prix de la maintenance normale pour les M.C inaccessibles et/ou non accompagnés :
  Le prix de la maintenance normale est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque M.C. déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance complète pour les M.C. inaccessibles et/ou non accompagnés :
  Le prix de la maintenance complète est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque M.C. déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance pour les E.P.M.R. :
  Le prix de la maintenance est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque E.P.M.R déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation.. Le prix est réputé comprendre tous les nombres de niveaux et tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance pour les P.F.E. :
  Le prix de la maintenance est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque P.F.E déterminé en fonction de la charge en kilogrammes (kg) de chaque appareil), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

6.9.2 - Contenu des prix des prestations de maintenance

Le prix de la maintenance préventive comprend tous les éléments réglementaires de base nécessaires à la réalisation des visites et des prestations décrites dans le présent CCAP et dans le CCTP notamment :

- Pour les ascenseurs, les interventions en vue du dégagement des personnes bloquées (désincarcération) en cabine tous les jours de l'année, 24 heures sur 24, sous 1 heure (Article 4.1.2 du CCTP- Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires) ;

- Les interventions en vue du dépannage (à la suite d'une panne) des installations tous les jours de l'année, entre 8h et 20h, sous 4 heures (Article 4.1.2 du CCTP - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires) ;

- Selon le type d'appareil, les pièces de rechange incluses dans le forfait de maintenance dont la liste figure aux articles 4.1.2.2 du CCTP « opérations de remplacement de pièces détachées », 4.2.3 « description des pièces incluses dans le forfait de maintenance des montes charge » du présent C.CTP,

- Le prix de l'exploitation de la téléalarme de l'ascenseur par appareil qui comprend notamment la liaison téléphonique permanente avec la centrale de réception des appels (**incluant notamment l'abonnement, le GSM/filaire/IP, la carte SIM et la location du boitier de communication…**) ainsi que les opérations de maintenance (visite annuelle, dépannage et remise en service en cas d'anomalies de fonctionnement) (Article 4.1.2 - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires) ;

- Les frais de déplacement du personnel du titulaire sur les lieux de la maintenance,

- Tous les frais de main d'œuvre,

- Les matières consommables nécessaires (produits de lubrification recommandés par le fabricant, produits de nettoyage…) ainsi que les petites fournitures (fusibles, visserie et boulonnerie, joints, cosses…),

- Les frais de mise à jour et de rédaction du carnet d'entretien existant et de fourniture des informations complémentaires précisées au 3.1.5 du CCTP « plan d'entretien »,

- D'une manière générale, l'ensemble des livrables énumérés à l'article 3.1 du CCTP - Modalités préalables à l'exécution des prestations de maintenance du présent CCTP et à l'article 4.1.2 du CCTP - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires,

- Les temps d'attente dus aux spécificités des conditions d'accès (en particulier pour les sites de la police, de la gendarmerie et pour les centres pénitentiaires, le titulaire est réputé avoir pris connaissance des spécificités des conditions d'accès) ;

- L'accompagnement obligatoire du titulaire lors des visites de contrôle réglementaire comprend notamment les frais de déplacement du personnel et les actions de manœuvre des appareils nécessaires aux essais et contrôles ainsi que la remise en marche de l'appareil (exemple souvent cité l'essai « parachute »), ainsi que la fourniture d'attestation.

Enfin, Les établissements bénéficiaires assurent un service public. Le bon fonctionnement des ascenseurs est une des conditions du maintien de la sécurité et du respect de ce service. Le titulaire répond à cette nécessité de continuité de service, y compris dans des cas de grève, de pandémie. Les prestations ne donnent ainsi lieu à aucune facturation supplémentaire dans ces circonstances particulières.

6.9.3 - Contenu des prix des prestations associées

Ces prestations associées sont payantes et commandées par l'émission d'un bon de commande.

Ces prestations peuvent être communes à tous les appareils ou spécifiques à un type d'appareil, ces prestations sont listées dans les rubriques « prestations associées » de l'onglet dédié du BPU.

- Le prix unitaire de la prestation de réalisation du dossier technique (description à l'article 3.1.1 du CCTP). Ce prix est un prix annexe à la maintenance préventive

- Le prix unitaire de la réalisation de la notice des instructions (description à l'article 3.1.2 du présent CCTP). Ce prix est un prix annexe à la maintenance préventive

- le prix unitaire de l'astreinte pour l'intervention en cas de panne 24H/24 en 2 heures qui comprend notamment les frais de déplacement des personnels et de main d'œuvre.) (description à 3.4.3 du CCTP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de l'astreinte désincarcération s'entend en moins de 30 minutes tous les jours de l'année, 24 heures sur 24 et comprend notamment les frais de déplacement et de main d'œuvre. (description à l'article 3.4.4 du CCTP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la prise en charge du petit vandalisme comprend notamment les frais de déplacement, de main d'œuvre et les pièces de rechanges (description à l'article 3.4.2 du CCTP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la location d'un système de téléalarme GSM (inclus triphonie et synthèse vocale) de l'ascenseur correspond au droit d'usage concédé par le titulaire suite à l'installation de ce système réalisée au frais du titulaire. Le titulaire en reste propriétaire. Le bénéficiaire reste responsable du matériel en sa qualité de gardien. (description à l'article 3.4.1 du CCTP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la location d'un système de télésurveillance de l'ascenseur correspond au droit d'usage concédé par le titulaire suite à l'installation de ce système réalisée au frais du titulaire. Le titulaire en reste propriétaire. Le bénéficiaire reste responsable du matériel en sa qualité de gardien. (description à l'article 3.4.1du CCTP) Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de l'exploitation de la télésurveillance de l'ascenseur par appareil comprend notamment la liaison téléphonique permanente avec la centrale de réception des appels, les autocontrôles et les opérations de maintenance (visite annuelle, dépannages et remises en service en cas d'anomalies de fonctionnement). (description à l'article 3.4.1 du CCTP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

6.9.4 - Contenu des prix des pièces détachées

Le prix des pièces détachées **inclut** notamment le matériel, les fournitures, les consommables et **la main d'œuvre nécessaire à la pose** de celui-ci, les **frais de déplacement**, ainsi que **la garantie** et le cas échéant **l'approvisionnement auprès du fabricant**.

6.9.5 - Frais de main d'œuvre pour la maintenance corrective

Le taux horaire est un prix unitaire à l'heure en euros HT pour les opérations de maintenance corrective hors BPU. **Il comprend notamment les frais de déplacements.**

Le taux horaire ne s'applique pas dans le cas de la fourniture de pièces détachées dont le prix comprend la main d'œuvre nécessaire à la pose, ces pièces détachées sont listées dans le BPU à l'onglet dédié.

6.10 Révision des prix

Les prix sont fermes durant la 1ère année d'exécution de l'accord-cadre et révisables à chaque date anniversaire à la demande du titulaire.

Le titulaire est tenu de faire parvenir à la PFRA son calcul de révision dans un délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix, à l'adresse mail suivante : pfra@hauts-de-france.gouv.fr

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix au moins 2 mois avant la date prévue de révision des prix, et sans que la PFRA ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période annuelle suivante.

Toute demande sera suivie d'un dialogue et d'un accord avec la PFRA. L'acceptation du calcul de révision des prix sera formalisée et notifiée par la PFRA et transmis au titulaire. En l'absence de cette notification, le calcul de révision n'est pas considéré comme applicable.

Neutralisation :

Le titulaire a également la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision/ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signaler par mail à la PFRA dans le délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix.

Les prix sont révisables annuellement au 1er janvier suivant la formule suivante, **le mois zéro étant le mois de la remise des offres** :

P rév = Po × (I rév / Io)

Dans laquelle :

1- P rév : prix révisé
2- Po : prix initial du contrat établi au mois zéro
3- I rév : dernière valeur de l'index du coût horaire du travail révisé, dans l'industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) – Base 100 en décembre 2008 – ICH-TS (code INSEE : 001565183) connue et publié au mois de janvier de l'année de révision

4- Io : dernière valeur du coût horaire du travail révisé, dans l'industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) – Base 100 en décembre 2008 – ICH-TS (code INSEE : 001565183) connue et publié au mois zéro – le mois Zéro étant le mois de la remise des offres

Les indices à prendre en compte pour la formule sont les derniers indices publiés et fermes ou définitifs au mois de révision sur le site internet de l'INSEE.

Règle applicable pour les arrondis : Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales. La formule de calcul par tableur type Excel avec 4 décimales pour le prix révisé sera prise en compte. Le coefficient final sera arrondi à 2 décimales et la règle de l'arrondi s'applique de la façon suivante :

- par défaut si la 3e décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- par excès si la 3e décimale est comprise entre 5 et 9.

Clause de sauvegarde :
La personne publique se réserve la possibilité de négocier et, le cas échéant, en l'absence d'accord, de résilier sans indemnité le marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque le changement conduit à une augmentation de plus de 3% l'an par ligne de BPU.

Révision de prix en contexte de fluctuation des matières premières :
Conformément aux articles R.2112-13 et R.2112-14 du Code de la Commande Publique : Toute révision de prix fera l'objet d'une demande de l'entreprise suivie d'un dialogue et d'un accord avec le pouvoir adjudicateur. Une fréquence inférieure à un an pourra être prévue sur demande de l'entreprise et plafonnée à 5% par révision

6.11 Pénalités relatives à l'exécution du marché

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à des pénalités.
Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Elles sont en hors taxes (HT).

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

Il ne saurait 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 des prestations du marché spécifique aux frais et risques du titulaire.

La liste des cas de pénalités est décrite dans le tableau ci-dessous :

Cas d'application des Pénalités	Délai contractuel	Pénalités Prix en HT	Articles référents
Non-transmission du calendrier d'exécution des prestations	30 jours à compter de l'émission du bon de commande	20€ par jour calendaire de retard	3.1.8 du CCTP
Maintenance préventive non réalisée	Nombre de visites réglementaire annuel prévu	100€ par visite non effectuée	Art 3.2.3.1 et 4.1.1 et 4.2 du CCTP
Retard dans la réalisation d'une maintenance préventive reprogrammée	Information dans 24h exécution de la maintenance 72h	50€ par jour calendaire de retard	3.1.8.1 du CCTP
Retard dans la transmission de devis de maintenance corrective	10jrs maximum	30€ par jour calendaire de retard	Article 6.4 du CCAP
Retard dans la remise d'inventaire des équipements	30jrs maximum	10 € par jour calendaire de retard	Article 3.3 du CCTP
Retard de réalisation de l'étude de sécurité	45jrs maximum	10€ par jour calendaire de retard	Article 3.1.4 du CCTP
Retard lors de l'intervention de dégagement de personne bloquée en cabine	- 1 heure suivant l'appel 24/24 ou -Option : 30 minutes suivant l'appel 24/24	150€ par heure de retard	3.4 CCTP:prestation associées
Retard lors de l'intervention en cas de panne sans remplacement de pièces	- 4 heures suivant l'appel -Option : 2 heures suivt l'appel	50€ par heure de retard	Art 3.2.4.1 CCTP
Retard lors de la remise en service avec remplacement de pièces prévues au marché	24heures suivant l'appel pour remettre en service	20€ par heure de retard	Art 3.2.4.2CCTP
non-respect du délai de remise en service indiqué sur le devis	Délai sur le devis	20€ par jour calendaire de retard	Art 3.2.4.2.CCTP
Devis incomplet ou non conforme		30€ par jour ouvré de retard par devis	Art 3.2.4.2.CCTP / Art 6.4 du CCAP
Absence de mise à jour du carnet d'entretien lors du passage des techniciens		10€ par constat	Art 3.3.1.3.CCTP
Absence de mise à jour du GMAO		10€ par constat	Art 3.3.1.4.CCTP
Non transmission du rapport annuel		50€ par constat	Art 3.3.2.CCTP
Non transmission de l'inventaire des équipements		30€ par jour ouvré de retard pour	Art 3.3.3.CCTP
Absence du titulaire lors d'une visite de contrôle réglementaire		200€ par absence	Art 3.5 du CCTP
Non transmission du rapport de	90 jours calendaires suivant	30€ par jour ouvré de retard	3.5 CCTP

Cas d'application des Pénalités	Délai contractuel	Pénalités Prix en HT	Articles référents
levée de réserve	l'émission du rapport de contrôle réglementaire	pour rapport concerné	
Non levée de réserve	90 jours calendaires suivant l'émission du rapport de contrôle réglementaire	30€ par réserve non levée pour rapport concerné	3.5 CCTP
refus de transmission de la copie des factures du ou des fournisseurs du titulaire après demande	24H pour la transmission des factures	20€ par jour calendaire	Art 3.2.4.2.CCTP
Absence de mise à jour de l'organigramme après signalement		50€par jour de retard à compter du signalement	Art 9 du CCAP
Remplissage non conforme ou absence de mise à jour du carnet d'entretien		50 euros par constat	Article 3.3.1.3
Indisponibilité de plus de 30 jours de l'outil en ligne (plateforme ou espace client)		50 euros par constat	Article 4.4 du CCTP
Absence aux diverses réunions fixées		50 euros par constat	Art 9 du CCAP

Outre les retards spécifiquement mentionnés dans le tableau ci-dessus, les autres retards par rapport aux délais mentionnés dans le marché pourront être sanctionnés comme suit :

- pénalité de 30 euros par jour calendaire de retard pour la réalisation d'une prestation technique ;
- pénalité de 20 euros par jour calendaire de retard pour la remise d'un document

Tout autre manquement aux obligations contractuelles peut être sanctionné d'une pénalité de 50 euros par constat sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire

6.12. Exécution aux frais et risques du Titulaire

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

Selon les modalités prévues à l'article 45 du CCAG-FCS, les services bénéficiaires peuvent faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations des lots aux frais et risques du titulaire concerné :
- soit lorsque celui-ci n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux prescriptions de l'accord-cadre, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation du lot concerné qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- soit en cas de résiliation des lots concernés de l'accord-cadre pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

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

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

6.13. Dérogation à l'exclusivité contractuelle du titulaire pour la maintenance corrective

Pour les prestations de maintenance corrective, le titulaire peut perdre son exclusivité contractuelle et être mis en concurrence avec une entreprise tierce dans les cas suivants :

- lorsque le délai de remise d'un devis, tel que prévu à l'article 3.2.4.2 du CCTP est dépassé sans justificatif préalablement adressé au titulaire,
- lorsque les modalités d'élaboration des devis telles que prévues à l'article 3.2.4.2 du CCTP ne sont pas respectées ou que le montant du devis n'est pas en concordance avec les lignes de l'annexe financière et que la demande de rectification du service est resté sans suite pendant plus de 7 jours,
- en cas de refus de transmission de la copie des factures du ou des fournisseurs du titulaire et après une relance restée sans suite ou sans justificatif pendant plus de 5 jours,
- en cas de non-respect de la date d'intervention mentionnée dans un devis de maintenance corrective qui ne peut souffrir d'aucun retard (le retard s'apprécie par le service).

La perte de l'exclusivité concerne seulement l'intervention de maintenance corrective demandée par le service bénéficiaire.
Le titulaire reste responsable et en charge des prestations de maintenance corrective en cours et futures.
L'application des pénalités prévues à l'article 16 est cumulable avec la perte d'exclusivité pour les motifs listés ci-dessus.

6.14. Modalités relatives au paiement des prestations

6.14.1 - Avances

Conformément aux articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la Commande Publique, une avance est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 euros (€) HT, sauf renonciation expresse du titulaire. Le candidat devra indiquer son choix dans l'acte d'engagement. Le taux de l'avance est de 5%.

Cette avance sera versée au titulaire pour tout bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € H.T, sauf renonciation expresse de sa part.

En tout état de cause, le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire et devra être terminé dès lors que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre de ce marché.

6.14.2 - Paiement des prestations

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Prestations de maintenance préventive

Pour les prestations de maintenance préventive et des prestations associées annuelles, la facturation et les paiements seront trimestriels ou semestriels au choix du titulaire.
Le montant à verser correspond à un quart du montant du bon de commande annuel pour des paiements trimestriels et à la moitié du montant du bon de commande annuel pour des paiements semestriels.

Dans le cas d'une année calendaire incomplète, les prestations à prix forfaitaire relatives aux nouvelles installations sont facturées au prorata du nombre de visites réalisées. Pour les prestations facturées au prorata, tout mois commencé sera entièrement dû au titulaire.

- Mise en place d'un service fait présumé

Les prestations de maintenance préventive et les prestations associées annuelles, objet du présent marché sont éligibles à la procédure de service fait présumé.

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifiés du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'ordonnateur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les bénéficiaires et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

• Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite du bénéficiaire, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise au bénéficiaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, le bénéficiaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

• Réversibilité du recours au service fait présumé

Le titulaire est informé que l'ordonnateur peut, en cours d'exécution du marché, suspendre la procédure de service fait présumé pour un, plusieurs voire l'ensemble des bons de commandes relatifs à la maintenance préventive.

Prestations de maintenance corrective

Pour les prestations de maintenance correctives qui présentent un caractère ponctuel, la facturation et le paiement des prestations, se fait en une seule fois, après service fait.

La facturation fait suite à un devis préalable validé par le service bénéficiaire (6.4 du CCAP).

6.14.3 - 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 est fixé à 30 jours maximum pour l'État et ses établissements publics. 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.

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.

6.14.4 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après admission des prestations réalisées par le bénéficiaire.

Une facture est émise par le titulaire pour chaque bon de commande reçu, ce dernier pouvant concerner de multiples sites abritant des équipements à maintenir.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du lot ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- le détail des prestations exécutées et la date de leur exécution ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires, notamment dans le cas du précompte des trop-perçus (service fait présumé)

Transmission des factures

L'ordonnance du 26 juin 2014 définit le **calendrier d'obligation de facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat** et de leurs établissements publics respectifs.

Depuis le **1er janvier 2020,** toutes les entreprises ont l'obligation de remettre leurs factures par voie dématérialisée sur le portail sur **CHORUS PRO** selon les modalités précisées à l'annexe 3 «factures démat ».

6.15. Clause sur le développement Durable

6.15.1. Clauses environnementales et bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

6.15.1.1 Flotte de véhicules

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux véhicules mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché, que la prestation soit réalisée en flotte propre ou externalisée.

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des motorisations alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES).

Les motorisations alternatives peuvent être les suivantes : électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse.

6.15.1.2– Formation des personnels à l'éco-conduite

L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'éco-conduite. Les conducteurs doivent être formés a minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet à l'acheteur, à la fin de chaque année civile et au plus tard le 15 janvier de l'année suivante, sous format électronique facilement exploitable, les documents justifiant la formation effective de ses personnels conducteurs à l'éco-conduite : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

Dans les soixante (60) jours qui suivent la notification de l'accord-cadre, les titulaires remettent à la plateforme régionale des achats (PFRA) les documents de preuve attestant de la réalité de ces pratiques (e.g. certificat de formation du personnel à l'éco-conduite, caractéristiques éco-responsables de la flotte de véhicules -motorisation électrique, faibles émissions, etc., attestations de formation des conducteurs indiquant les dates des formations, les noms et les prénoms des personnels formés).

Ces preuves sont remises sous format électronique à l'adresse de courriel générique de la plateforme régionale des achats : pfra@hauts-de-france.gouv.fr

6.15.1.3 –Valorisation ou élimination des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets générés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Il 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 :

Préparation en vue de la réutilisation ;

Recyclage ;

Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;

En dernier recours, élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, les bordereaux de suivi des déchets (BSD, recensés dans le Cerfa numéro 12571) 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.

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.

L'évolution de la réglementation concerne, spécifiquement, le règlement européen « Ecoconception » publié au Journal officiel de l'Union européenne du 28 juin 2024. Ce règlement permet à la Commission européenne d'imposer la prise en compte dans les marchés publics de certaines exigences environnementales.

6.15.1.4 Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229- 25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé.

Ce BEGES est obligatoire pour les entreprises employant 500 personnes en France.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

6.15.2. Insertion par l'activité économique

En application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, l'exécution du marché comporte une clause d'insertion par l'activité économique.

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. Cette clause vaut pour chaque lot du marché.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par M. Hugo VANDAMME, coordinateur régional des clauses sociales :

Mission Emploi Lys-Tourcoing
85 rue des Ursulines 59200 Tourcoing
Contact : M. Hugo VANDAMME
03.20.28.82.20 / 06.33.33.22.40
hvandamme@lamelt.fr

Modalités de mise en œuvre et publics ciblés par l'insertion

Les modalités de mise en œuvre de la clause sociale, les publics cibles concernés ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation de cette clause sont détaillées dans l'**annexe 6 du présent CCAP**.

Le titulaire s'engage à en respecter l'ensemble des dispositions et à collaborer avec les structures compétentes désignées pour assurer le suivi de cette obligation.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné dès le début de l'exécution du marché.

7.2 Représentation des bénéficiaires

Les bénéficiaires désignent, lors de la phase d'émission des bons de commande de maintenance préventive, la personne chargée de l'exécution et du suivi administratif du marché ainsi que des aspects techniques.

7.3 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à nommer :

- un interlocuteur unique pour la PFRA chargé du pilotage global de l'accord-cadre

- un représentant par site ou par ensemble de sites, responsable de l'exécution et du contrôle des prestations. La PFRA et les services bénéficiaires doivent être informés sans délai de tout changement d'interlocuteur.

7.4 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire une demande motivée de remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire (notamment en cas de comportement inadapté, de non-respect des règles de sécurité ou d'accès, etc...)

Le remplacement du personnel ne pourra pas justifier une augmentation du montant des prestations.

7.5 Responsabilité du Titulaire

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

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

7.6 Obligations du Titulaire

Le titulaire garantit que tous les membres de son personnel intervenant au titre du marché ont reçu la formation spécifique prévue par les articles R. 4543-22 et R. 4543-23 du code du travail.

Le titulaire doit pouvoir justifier de cette formation auprès du bénéficiaire, en lui communiquant les attestations afférentes.

Le bénéficiaire peut, à tout moment, demander le remplacement du représentant du titulaire et de tout ou partie du personnel de ce dernier en cas de non-respect de cette disposition.

7.7 Obligations de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, de dysfonctionnements ou de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

7.8 Accès aux sites

Les contraintes de sécurité propres à chaque site sont précisées en annexe et dans le bon de commande. 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 bon de commande ou la demande d'intervention en urgence.

Selon le cas, avant tout commencement d'exécution, l'ordonnateur concerné peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le chantier ainsi que la production d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de six (6) mois.

Pour les sites qui relèvent de mesures de sécurité et notamment pour les zones relevant de la protection du secret de la Défense nationale, les dispositions ci-après s'appliquent et le titulaire concerné doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-FCS.

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

Pour chaque établissement, avant la première intervention sur le site, le responsable de site peut remettre au titulaire concerné un jeu de clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des

prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs peut donner lieu à l'application de pénalités.

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. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des travaux.
Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment.
Lorsque l'acceptation d'un devis lui a été notifié, l'entreprise concernée doit être en mesure de fournir à l'ordonnateur la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les travaux.

Sécurité des bâtiments particuliers

Des conditions particulières de sécurité sont à mettre en application dans certains établissements en conformité avec les annexes du présent CCAP (services de police et gendarmerie, services pénitentiaires).:

Les titulaires sont réputés connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte d'engagement et les dispositions rappelées en annexe du présent CCAP.
Les titulaires renoncent donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes des sites particuliers.

7.9 Confidentialité

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, l'ordonnateur peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.
Chaque entreprise titulaire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il a pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.
D'une façon générale, les agents des entreprises titulaires sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les travaux sont réalisés, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

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

Correspondances émises par le titulaire	**A adresser à :**
Relatives à l'accord cadre et à l'ensemble des services bénéficiaires	PFRA Hauts-de-France pfra@hauts-de-france.gouv.fr
Relatives à chaque bon de commandes émis par un service bénéficiaire	Chaque service prescripteur et son représentant désigné

7.10.a Documents fiscaux et sociaux

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

La PFRA Hauts-de-France vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plateforme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr
Vous êtes alertés automatiquement des mises à jour à effectuer.

7.10.b Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur, la Plateforme régionale des achats Hauts-de-France (PFRA) les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

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

7.11 Sous-traitance

Conformément à l'article L 2193-3 du code de la commande publique, les titulaires peuvent sous-traiter partiellement leurs prestations dues aux titres de l'accord-cadre.
La déclaration d'un sous-traitant et la demande d'agrément de ses conditions de paiement sont faites conformément aux articles L 2193-4 à L 2193-14 et R 2193-16 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, 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 http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

Après la notification de l'accord-cadre, l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement est de la responsabilité du service ordonnateur du bon de commande à laquelle la sous traitance se rattache.

Une fois l'acte spécial de sous-traitance conclu, le service en informe sans délai la PFRA Hauts-de-France qui en assurera la notification.
Il n'est pas possible de sous-traiter des prestations dont la créance a été cédée ou nantie et/ou à venir.

7.12 Dispositions relatives aux assurances

Le candidat devra s'engager à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et pénale pour toutes les phases du présent marché, afin que la responsabilité de l'État ne puisse être engagée. Ces pièces seront exigées au moment de la remise de l'offre.
Le titulaire s'engage à souscrire des assurances garantissant également les dommages causés aux personnels, aux matériels et aux installations de l'administration.

7.13 Clause de réexamen

Les dispositions de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique sont applicables au présent marché. Ainsi, et sans que cela soit exhaustif, des modifications rendues nécessaires notamment par la mise en œuvre de modes de fonctionnement innovants, pourront être introduites quel que soit leur montant.

ARTICLE 8. SUIVI DE L'ACCORD CADRE

■ *Pilotage*

La plateforme régionale des achats Hauts-de-France, représentant le pouvoir adjudicateur, assure le pilotage global de l'accord-cadre.

Une réunion de pilotage semestrielle se tient notamment avec l'Acheteur, le Titulaire et les services. Elle a pour objet d'analyser l'ensemble des dysfonctionnements afin d'apporter des solutions et de proposer des axes de progrès pour améliorer le déroulement des prestations.
Le Titulaire fournit les indicateurs et statistiques nécessaires pour mener à bien l'analyse du niveau de qualité des prestations.

La PFRA effectuera également une **réunion de pilotage annuelle** avec le ou (les) titulaire. Le titulaire met à disposition selon les modalités décrites à l'article 3.3.2 du présent CCTP le rapport d'activité annuel au minimum 2 semaines avant la date de cette réunion. La réunion de pilotage doit se dérouler au moins une fois par an, après remise du rapport annuel.

◼ Rapport annuel

Le titulaire transmet annuellement des reportings sous format tableur à chaque ministère et chaque établissement public sur demande écrite de leur part.

Plateforme de suivi : le titulaire fait une vidéo explicative qui peut être accessible au service sur Résana de comment utiliser ses plateformes de suivi. Une formation peut être prévue chaque semestre lors des réunions de pilotage du marché où les services remontent leurs difficultés qui seront traités.

◼ Clarification des responsabilités

PFRA : l'organisation chaque semestre d'un point sur les éventuels dysfonctionnements rencontrés dans l'exécution du marché, formations à l'utilisation des plateformes de suivi mise à disposition par les prestataires selon les besoins des services, accompagner les services sur des difficultés qui n'ont pas pu être résolues directement entre eux et les titulaires, bilan annuel d'exécution avec le titulaire, prise des avenants et gestions de demande de révision de prix annuel.

Services: Chaque service est responsable du **suivi opérationnel de l'exécution des prestations (gestion des bons de commande, gestion de la facturation, chorus, gestion des dysfonctionnements avec le titulaire, application des pénalités et mise en demeure...)**.
En cas de difficulté liée à l'exécution du marché avec le prestataire, le service doit s'adresser directement à ce dernier pour trouver des solutions. Il peut s'agit des dysfonctionnements comme : absence de planning prévisionnel, maintenance non réalisée, rapport non transmis ou non disponible, difficulté à joindre le bon interlocuteur ou toute autre difficulté concernant directement l'exécution des prestations...
Le service peut également organiser, si nécessaire, un **point ou une réunion trimestrielle avec le titulaire** afin de faire le bilan des difficultés ou dysfonctionnements rencontrés et de suivre les actions correctives mises en place.

En cas de difficultés persistant les services doivent remonter les informations à la PFRA en faisant un résumé chronologique des faits avec les solutions déjà mises en œuvre et l'action précise voulu de la PFRA.

Titulaire : Le titulaire doit informer la PFRA de tout changement interne à son entreprise susceptible d'avoir une incidence sur la bonne exécution du marché.
Il doit notamment :
- transmettre à la PFRA et aux services selon les périmètres un **organigramme. Cet organigramme doit être mise à jour** en cas de changement d'interlocuteur sous peine d'application des pénalités prévue à l'art 6.11 du CCAP,
- transmettre à la PFRA un tutoriel à jour de l'utilisation de ses plateformes,
- signaler tout changement de **RIB, SIRET ou toute autre information administrative (**fournir les justificatifs nécessaires à la mise en place d'un éventuel d'avenant),
- informer la PFRA de toute difficulté rencontrée avec un ou plusieurs services lorsque celle-ci est susceptible de compromettre la bonne exécution du marché,
- mettre en œuvre les actions nécessaires pour résoudre les difficultés signalées par les services.

◼ Résiliation

La résiliation du marché est prononcée dans les conditions et selon les modalités prévues par le CCAG-FCS.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, l'acheteur pourra mettre en œuvre la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Les dispositions du **Code de la commande publique** relative à la résiliation des marchés publics sont également applicables.

■ *Litige et Contentieux*

Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG visé par le présent marché.

Avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des marchés publics selon les modalités précisées sur le site : www.mediation-des-marches-publics.fr

Charte RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES	En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'Etat Hauts-de-France (PFRA) veille à la **qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires**. Aussi, pour toute question ou règlement amiable, vous pouvez joindre : Emeline PAVY Médiatrice interne emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr

En cas de litige, et après échec de la médiation, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Lille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes:
Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex

Voies et délais de recours contentieux :
- Référé précontractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;

- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;

- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;

- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).

ARTICLE 9. DÉROGATIONS AU CCAG - FCS

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 1er aliéna 3 du CCAG-FCS.

Ainsi, les clauses particulières détaillées dans le présent CCAP s'appliquent expressément en l'absence de reprise dans la liste des dérogations au CCAG FCS.