PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la Région Guadeloupe
Secrétariat Général Commun

ACCORD CADRE

APPEL D'OFFRE OUVERT
(L'accord-cadre s'exécutera par émission de bons de commande)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

ENTRETIEN, MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE VENTILATION, DE CLIMATISATION DES SITES DU SECRETARIAT GENERAL COMMUN (SGC) DE GUADELOUPE

Numéro de consultation : 26_PREF971_011

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Code CPV : 50730000-1 Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération.

Numéro Chorus court :

Personne en charge de la consultation :
***Renseignements administratifs** :*
Nom Prénom : Evelyne PISTOL (evelyne.pistol@guadeloupe.gouv.fr) – Direction des Achats des Services de l'État (DIASE)

***Renseignements techniques** :*
Nom Prénom : PHIRMIS Rudy Tél 0690 70 21 75 rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr
Nom Prénom : MASSE Luciano Tél 0690 70 33 92 luciano.masse@guadeloupe.gouv.fr
Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.

able des matières

1 POUVOIR ADJUDICATEUR....5
2 DISPOSITIONS GENERALES....5
2.1 Objet....5
2.2 Procédure de passation....5
2.3 Allotissement....5
2.4 Forme de l'accord-cadre....6
2.4.1 Étendue de l'accord-cadre....6
2.5 Durée de l'accord-cadre....7
2.6 Tranches....7
2.7 Lieu(x) d'exécution – Adresses des interventions....7
2.8 Obligations relatives au droit du travail....7
2.9 Variantes....8
2.10 Réversibilité....8
3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ....8
4 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS....9
5 CONTENU DES PRESTATIONS....9
5.1 Maintenance préventive....9
5.2 Maintenance corrective....11
5.2.1 Pièces détachées....11
6 MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES....12
7 REPRESENTATION DES PARTIES....12
7.1 Représentation de l'acheteur....12
7.2 Représentation du titulaire....12
8 EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS....13
8.1 Contexte réglementaire....13
8.2 Conditions générales....13
8.3 Réunions de lancement et de suivi de marché....13
8.4 Personnels affectés à l'exécution et mesures de sécurité....13
8.5 Groupement d'opérateurs économique (Co-traitance)....14
8.6 La sous-traitance....14
8.7 Divers....14
9 CONDITIONS D'INTERVENTION....15
9.1 - Planning d'intervention....15
9.2 - Période....15
9.3 - Délai d'intervention....15
9.4 - Durée d'intervention....16
9.5 - Interventions d'urgence....16
9.6 - Modalités d'exécution et d'intervention....16
9.6.1 Diagnostic préalable des installations....16

9.7 - Rupture de stock....17
10 OBLIGATIONS DU TITULAIRE....17
10.1 Obligation de conseil et responsabilité....17
10.2 Obligation de confidentialité....17
10.3 Responsabilité du titulaire....17
10.4 Traitement de données à caractère personnel....17
11 OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION....20
12 CONSIDERATIONS SOCIALES....21
13 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES....21
14 OPERATIONS DE VERIFICATION....21
14.1 Nature des opérations....21
14.2 Constatation de l'exécution des prestations....22
14.2.1 Contrôle....22
14.2.1.1 Opérations de vérification....22
15 PENALITES....22
15.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations....22
15.2 Pénalités liées à des obligations administratives....22
15.3 Seuil d'exonération des pénalités....23
16 Etablissement des devis et bons de commande....23
16.1 Devis....23
16.2 Emission des bons de commande....23
17 REGIME FINANCIER....24
17.1 Forme et contenu des prix....24
17.2 Taux de remise....25
17.3 Variation des prix....25
17.3.1 Modalités de calcul des révisions....25
17.4 Clause butoir....26
17.5 Clause de sauvegarde....26
17.6 Clause de réexamen....26
18 MODALITES FINANCIERES....27
18.1 Avances....27
18.2 Acomptes....28
18.3 Retenue de garantie....28
18.4 Cession ou nantissement de créance....28
18.5 Intérêts moratoires....28
19 MODALITES DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE....28
19.1 Modalités de facturation et de règlement....28
19.2 Composition des factures....29
19.3 Taux de TVA....29
19.4 Monnaie....29
19.5 Transmission des factures....29

20 DISPOSITIONS DIVERSES.....30
20.1 Forme des notifications et des informations.....30
20.2 Dispositions relatives à la garantie.....30
20.3 Sous-traitance.....30
20.4 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.....31
20.5 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché.....32
19.6 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français.....32
20.7 Modifications dans la structure du Titulaire.....32
20.8 Assurances.....33
20.9 Redressement – Liquidation judiciaire.....33
20.10 Cession du marché.....33
20.11 Résiliation de l'accord-cadre.....34
20.12 Exécution aux frais et risques du titulaire.....34
20.13 Langue.....34
20.14 Tribunal compétent en cas de litiges.....34
21 DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....35
Annexe 3 - LISTE DES SITES BENEFICIAIRES DU SGC.....36
Annexe 4 - PROGRAMME MINIMAL D'ENTRETIEN PREVENTIF.....37

1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État
Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Représenté par Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun (SGC)
Direction des achats des services de l'État (DIASE)
Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre
marches-publics@guadeloupe.gouv.fr

Signataire du marché public
Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet

Le présent marché a pour objet, l'entretien, la maintenance des installations de ventilation et de climatisation des sites du Secrétariat Général Commun (SGC) de Guadeloupe.

Une liste indicative des sites concernées est jointe en annexe 3 du présent CCP. L'ensemble des bâtiments et résidences concernés est situé en Guadeloupe et Marie-galante.
Les caractéristiques techniques des prestations à effectuer figurent dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Le présent document commun à tous les lots, comporte les clauses administratives, techniques et fixe toutes les stipulations contractuelles.

2.2 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre de service, passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de prestations de services.

Le Secrétariat Général Commun (SGC) Guadeloupe agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la consultation,
- Notification de l'accord-cadre,
- Suivi administratif et financier de l'accord-cadre,
- Pénalités,
- Résiliation de l'accord-cadre,
- Établissement des avenants à l'accord-cadre,
- Litiges et contentieux.

2.3 Allotissement

Le présent marché est composé de 4 lots :

- Lot n°1 : Préfecture de Basse-Terre, Palais d'Orléans et DEETS Bisdary
- Lot n°2 : CSPI, SGAR Bougainvilliers, DEAL St Phy (Atelier), DAC Baillif
- Lot n°3 : 9 Résidences : Préfectorale, Directeur de cabinet (DIRCAB), Secrétaire Général (SG), Secrétariat Général des Affaires Régionales (SGAR), Secrétariat Général Adjoint (SGA), Sous-préfet, Directeur de la DAAF, Directeur de la DEAL, Directeur DAC

- Lot n°4 : DAAF/DEAL Dothémare, DEAL/MAISON DE L'ETAT Marie-galante, Sous Préfecture, SGC GT, DEETS Jarry, DEETS Orlando, DM Fouillole

Le marché est composé des postes suivants :

- **poste 1 : maintenance préventive**
- **poste 2 : maintenance corrective et prestations exceptionnelles (remplacement de matériels et pièces détachées)**

2.4 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire (un attributaire par lot), exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

En application des articles R2112-6 et R2162-3 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est mixte et se décompose en deux types de prestations :

– Composante 1 : « prestations récurrentes » – prestations régulières forfaitaires d'entretien et de maintenance préventive

– Composante 2 : « prestations occasionnelles » à bons de commande à prix unitaires – maintenance corrective et prestations exceptionnelles (remplacement de matériels et pièces détachées)

Pour les prestations récurrentes, l'accord-cadre donnera lieu au préalable à la notification d'un bon de commande annuel dont le point de départ sera la date de début d'exécution par l'acte d'engagement.

Pour les prestations occasionnelles, l'accord-cadre s'exécutera sous la forme de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.
L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation préalable du titulaire.
Les frais relatifs à la main-d'œuvre et aux déplacements du poste 1 sont inclus dans le prix forfaitaire.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre est conclu :
- sans montant minimum, avec un montant maximum de **1 200 000 € HT** pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans).

2.4.1 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des Achats des Services de l'État du Secrétariat Général Commun de Guadeloupe. Il est ouvert à l'ensemble des services du SGC Guadeloupe qui peuvent émettre des bons de commande pour leurs besoins propres.

Les bénéficiaires du présent marché, sont listées en annexe 3 du présent C.C.P.

Cette liste est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre interministériel. Des services sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution à ces marchés.
Le rattachement effectif des services à l'accord-cadre est mis en œuvre sans formalité particulière dès lors que le programme budgétaire est déjà autorisé sur le présent marché.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé tacitement trois (3) fois à la date anniversaire de sa notification pour une période de douze mois soit au total (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser une reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique notifie par écrit avec avis de réception, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire du marché.
Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes. La résiliation prendra effet un mois après l'envoi de la lettre recommandée.

L'intégration des sites suivants du lot 4 se fera en 2027, au terme de leur contrat en cours:

- DAAF/DEAL Dothémare (BAT F & G) , MAISON DE L'ETAT Marie Galante (ex DEAL) : Le marché prendra effet le 1er Février 2027 pour se terminer le 31 Décembre 2030
- DEETS Jarry (immeubles Raphael et Orlando), DM Fouillole (Batiments tertiaires, Ulam, Atelier) : le marché prendra effet le 17 mai 2027 pour se terminer le 31 Décembre 2030

2.6 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.7 Lieu(x) d'exécution – Adresses des interventions

Les lieux d'exécution sont les bâtiments administratifs et résidences des sites relevant du SGC de Guadeloupe et à Marie-galante.

Les prestations sont réparties en 4 groupes de Bâtiments ou lots et s'exécuteront suivant deux modes opératoires :

- La maintenance préventive : coût forfaitaire des prestations d'entretien et de maintenance prévue à l'article 5.1 du présent Cahier des Clauses Particulières et qui ne pourra être inférieur à l'annexe 4 - Programme minimal d'entretien préventif)
- La maintenance corrective : partie à bons de commande, prestations ponctuelles spécifiques, **remplacement de matériels et pièces défectueux** (coût unitaire horaire de prestations supplémentaires hors forfait,) prévue à l'article 5.2.

2.8 Obligations relatives au droit du travail

- Respect des dispositions du droit du travail

Le titulaire devra respecter les dispositions réglementaires et légales françaises en matière de droit du travail et les conventions collectives qui seraient obligatoires, la Préfecture n'étant à cet égard, en aucun cas responsable des éventuels manquements du titulaire.

Le personnel du titulaire est entièrement subordonné hiérarchiquement au titulaire et ce, pendant toute la durée du marché.

- Respect des obligations relatives à la protection des conditions de travail et de l'environnement

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-FCS, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent marché et relatives :

- d'une part à la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail,
- d'autre part à la protection de l'environnement ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire. Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

2.9 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative au sens des articles R2151-8 à R2151-11 du Code la commande publique.

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue.

2.10 Réversibilité

Au terme du marché, le titulaire s'engage, après s'être assuré des modalités relatives à la réversibilité, à détruire l'ensemble des documents et informations mis à disposition par la DIASE et les services bénéficiaires.
Une fois détruits, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
  - Annexe 1 : Annexe financière par système et par lot comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) assorti du taux de remise* et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : Cadre de réponse technique
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) valant CCAP et CCTP et ses annexes :
  - annexe 3 : liste des sites bénéficiaires du SGC
  - annexe 4 : programme minimal d'entretien préventif
- L'offre technique du titulaire. Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- les autres documents constitutifs de l'offre du titulaire

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Pièce générale :

- **Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (celui-ci bien que non joint est réputé connu du Titulaire du marché).**

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, priorité est donnée aux pièces particulières.
Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

4 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Les installations objet du présent marché sont décrites en Annexe 5 du Règlement de consultation

5 CONTENU DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour maintenir les matériels dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement sans autre modification qualitative que celle due à la vétusté physique et normale des matériels soumis à l'usure ou à vieillissement inévitable en dépit de tous les soins apportés à leur entretien.

Le Titulaire s'engage à assurer le bon fonctionnement du matériel en procédant **trimestriellement** à des visites de contrôle préventives et à des interventions correctives :

D'une manière générale, ces interventions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du site et être réalisées avec tous les moyens nécessaires en vue de diminuer au maximum leur durée.

5.1 Maintenance préventive

Contrôle et maintenance trimestrielle des matériels:
Elle comporte à minima les opérations désignées ci-dessous et concerne les groupes frigorifiques, tourelles d'extraction, etc :

Opération sur les systèmes à eau glacée :
Tous les 3 mois

- Vérification du niveau et de la qualité du fluide frigorigène
- Contrôle visuel des fuites d'eau et du réseau hydraulique
- Inspection de panneaux de commande et des voyants d'alarme
- Resserrer les connexions électriques
- Mesure du courant en fonctionnement

Tous les 6 mois

- Nettoyage ou le remplacement des filtres à eau (déshydratation, tamis)
- Contrôle et réglage des vannes d'équilibrage hydraulique
- Vérification du débit et des pressions d'admission et de retour
- Test de la pompe de circulation (vibration, température du palier…)

Tous les ans

- Nettoyage complet du condenseur et du détendeur
- Inspection et éventuel remplacement des joints d'étanchéité du circuit frigorifique
- Contrôle de la charge de fluide frigorigène (recharge si nécessaire)
- Vérification de l'état des roulements et du moteur de la pompe
- Vérification et calibration des capteurs de température et de pressions
- Test de la sécurité du système
- L'entretien de la carrosserie, les retouches de peinture et de traitement anti-corrosif qui s'imposent
- Nettoyage de l'échangeur

Opération sur les split et multisplit system :

- Le nettoyage ou le remplacement des filtres si besoin ;
- Le nettoyage des batteries avec traitement antibactériens et désodorisant (désinfection évaporateurs) ;
- Le nettoyage des condenseurs à air comprimé ;
- Le dépoussiérage des appareils et ses composants ;

- L’entretien de la carrosserie, les retouches de peinture et de traitement anti-corrosif qui s’imposent ;
- Le traitement fongicide du bac égouttoir et du tuyau d’évacuation des condensats ;
- Contrôle et complément de charge de gaz si nécessaire ;
- Contrôle des borniers électriques et resserrage des conducteurs ;
- Contrôle d’étanchéité conformément à la réglementation en vigueur au moment du de l’intervention ;
- Nettoyage et enlèvement des résidus en fin de visite ;
- Vérification visuelle du groupe (traces d’huile, fixations des différents organes, etc.)
- vérifier le fonctionnement (pressions, températures, etc.)
- Resserrer les connexions électriques
- Mesure du courant en fonctionnement

Opération sur les tourelles d’extraction :

- Contrôle de l'état général des équipements (corrosion, fissures, revêtement...)
- Vérification de l'encrassement de la turbine, nettoyage des grilles
- Contrôle des vibrations (balourd…), contrôle de l’équilibrage
- Inspection des jeux mécaniques (paliers, roulements)
- Lubrification
- Resserrage des connexions électriques
- Contrôle du débit d’air
- Vérification visuelle des fixations
- Mesure du courant en fonctionnement

Le prestataire prend en charge les petites fournitures d’entretien courant (graisse, chiffon, détergent, désinfectant, virucide, peinture et petites pièces ou fournitures) ne dépassant pas 50€ HT d’achat transport compris ainsi que la main d’œuvre lors de remplacement de pièces défectueuses pendant les opérations de maintenance programmées (pompe condensat, filtre, sondes..).
Les déplacements effectués dans le cadre des interventions contractuelles sont inclus dans le prix du marché.
Les prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.
Le prestataire s’engage à informer le client des modifications de la réglementation concernant l’installation.

Les visites de contrôle préventif doivent avoir lieu à l’initiative du titulaire, matérialisées dans un planning d’intervention. Les rendez-vous sont fixés au moins huit (8) jours à l’avance avec le représentant du pouvoir adjudicateur désigné par l’administration.

L'exécution de chaque opération d'entretien préventif fait l’ objet d'une fiche d’intervention au format papier dûment libellée, datée et signée par le Titulaire, et transmise au service prescripteur ou logistique en charge de la gestion du marché.

Chaque prestation d'entretien préventif est ainsi consignée par écrit dans les 24 heures qui suivent son exécution. Ces fiches sont archivées et tenues à la disposition des responsables du SGC de Guadeloupe.

Les fiches d’intervention, mentionnent de façon lisible, au cas par cas :

- la liste des prestations exécutées,
- les pièces remplacées ou réparées,
- les dispositions prises et/ou à prendre,
- le cas échéant, la durée d'indisponibilité de l’ installation/l'équipement.

Reportings

Pour chaque site, un reporting des contrôles annuels sera établi par le titulaire au format informatique type Word ou Excel et PDF.

Sur en tête de la société, il comportera les éléments ci-après :

1 - Renseignements généraux : Il sera précisé tout particulièrement :

- Les références du marché, éventuellement du bon de commande ;
- Le site concerné et son adresse ;
- L'objet du contrôle, sa date de début et sa date de fin ;
- Les références réglementaires du contrôle ;
- Le nom et le prénom du contrôleur :

2 - Tableau de recensement

3 - **Renseignements classés par immeuble et pour chaque équipement** .

Il sera précisé tout particulièrement :

- Les prestations réalisées ;
- Les anomalies constatées ;
- Les actions correctives conduites immédiatement au titre du marché ;
- Les actions correctives à envisager

Les matériels figurant dans le stock de l'administration devront apparaître clairement dans cet état.

5.2 Maintenance corrective

Les travaux de maintenance corrective comprennent les dépannages, les déplacements, la mise en état des matériels sur site ou dans les ateliers du titulaire à la suite d'une défaillance dans le fonctionnement d'une installation ou d'une usure constatée lors de l'entretien préventif.

Ces travaux comprennent également le remplacement des appareils défectueux.

Le Titulaire joindra à la facturation de son intervention la facture du fournisseur relative à l'acquisition de la pièce détachée, le prix des pièces détachées variant en fonction des différentes marques.

Si ces anomalies sont imputables au Titulaire, il devra procéder à une mise en conformité dans un délai qui n'excédera pas 30 (trente) jours suivant la transmission officielle des informations au par l'administration.

De ce qui précède, au terme du marché, le Titulaire s'engage à remettre à l'administration des installations et équipements parfaitement mis au point et en bon état de fonctionnement. Le Titulaire réalise toutes les réparations et tous les remplacements aux installations techniques en question, de quelque nature qu'ils soient, et quelle qu'en soit la cause, rendus nécessaires par l'usure normale et anormale, une défectuosité ou rupture.

Toutefois, la réparation des dommages :

- résultant d'une utilisation inadéquate des installations par l'administration ou
- provoqués par le vandalisme, par le feu ou tout sinistre non imputable au Titulaire pourra être effectuée sur la base d'un devis établi par celui-ci ; ce devis ne pourra être pris en charge qu'après acceptation par le Pouvoir adjudicateur.

5.2.1 Pièces détachées

Lorsque des pièces détachées (non prévues dans la liste initiale fournie par le prestataire) sont nécessaires à la bonne exécution du marché, le prestataire en informe le représentant technique de la personne publique et propose les mesures utiles pour la remise en état (réparation ou

remplacement).

Pour ce faire, il effectue un diagnostic, puis adresse à la personne publique un devis détaillé incluant le prix de la pièce à changer, les délais d'approvisionnement et d'intervention.
Le devis doit également comprendre la justification technique et la désignation des équipements concernés.

Après acceptation de ce devis, un bon de commande est émis par la personne publique et adressé au prestataire, qui intervient dans les délais requis.
L'acceptation de ce devis par le pouvoir adjudicateur vaut intégration de ces nouvelles pièces détachées au marché.

A l'issue de chaque intervention de maintenance corrective, le prestataire rédigera un rapport de visite (avec en-tête de la société) qui précisera notamment :

- les dates et heures de l'intervention,
- la nature de l'intervention,
- les noms des personnes qui sont intervenues au nom du prestataire,
- les anomalies constatées par l'intervenant,
- les travaux effectués par l'intervenant.

6 MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En cas de nécessité, la personne publique se réserve le droit de recourir à des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

7 REPRESENTATION DES PARTIES

7.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur désigne à la notification du marché une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

S'agissant du suivi administratif, il est opéré par la direction des achats des services de l'État joignable à l'adresse suivante : sgc-achat@guadeloupe.pref.gouv.fr (Il concerne notamment, la phase de notification du marché, les éventuels avenants ou changement de RIB, etc)

7.2 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant privilégié ainsi qu'un suppléant pour la durée de l'accord-cadre. Ils seront garants des engagements contractuels de la société.

La ou les personnes sont désignées pour notamment :

- le suivi des prestations ;
- le suivi opérationnel ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s);
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des prestations commandées

Ce représentant agit en qualité de chef de projet, il suit et coordonne les interventions du personnel du titulaire et a tout pouvoir afin d'agir pour le compte du titulaire. Il devra être facilement joignable par téléphone et courrier électronique.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le correspondant précité peut être sollicité pour tout conseil de rationalisation et de substitution concernant les références susceptibles d'être commandées.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de cinq (5) 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.

8 EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS

8.1 Contexte réglementaire

Le marché est écrit sur la base de la réglementation en vigueur au jour du lancement de la procédure de passation. En cas d'évolution des textes réglementaires, le titulaire devra s'y conformer et adapter les prestations concernées.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il doit se référer aux obligations réglementaires, se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur applicables pour les différentes prestations concernées par le marché.

8.2 Conditions générales

Le titulaire est tenu au titre en cas de défaillance de son personnel, quelle qu'en soit la cause (grève, maladie ou autre), d'assurer l'intégralité des prestations commandées.

Le titulaire doit fournir tous les produits et matériels nécessaires à la bonne exécution de ses prestations ainsi que le transport et les fournitures diverses.

8.3 Réunions de lancement et de suivi de marché

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire organise en concertation avec le service logistique et du service Achats, une réunion de lancement permettant de faire le point et d'organiser la planification et le bon déroulement des prestations.

Des réunions de suivi de contrat pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des visites sur site au cours de l'exécution des prestations.

8.4 Personnels affectés à l'exécution et mesures de sécurité

** Dispositions relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation*

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié. Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

La composition des équipes de travail du titulaire sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations.

Tout changement au sein du personnel ou dans l'organisation structurelle doit être porté à la connaissance du représentant du préfet de Guadeloupe, qui sera désigné à la notification du marché

8.5 Groupement d'opérateurs économique (Co-traitance)

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2142-21, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En application de l'article R2142-23 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

8.6 La sous-traitance

L'attributaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation de ce marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du soustraitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est sous la responsabilité du titulaire pour la partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite.

La déclaration de sous-traitance intervient

- soit au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- soit en cours d'exécution du marché.

Un acte spécial de sous-traitance (DC4) doit être présenté par le titulaire dans les deux cas.

8.7 Divers

Le Titulaire s'engage à réaliser le programme minimal exigé d'entretien préventif en Annexe 4, aux heures d'ouverture, pendant les jours et heures ouvrés des services bénéficiaires.

Les travaux relatifs aux prestations ponctuelles liées à de la maintenance corrective feront l'objet de bons de commande spécifiques en fonction des besoins exprimés par la personne publique. Le délai d'intervention de ces travaux seront commandés en fonction de leur importance.

Le titulaire doit se rendre compte sur place des conditions d'exécution, des remplacements, des implantations à respecter, en fonction des différents lieux d'interventions du bâtiment où se situent

les services bénéficiaires. Le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires de protection de chacun des lieux qu'il empruntera une fois l'intervention effectuée.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché. La fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations sont à sa charge.

Il s'engage à laisser, en fin d'exécution des prestations, les locaux objet du présent marché, en état normal de propreté.

9 CONDITIONS D'INTERVENTION

9.1 - Planning d'intervention

Après validation du plan d'intervention, le service bénéficiaire émet le bon de commande et le titulaire fixe les dates d'intervention. Les parties pourront convenir ensemble, à tout moment et par écrit, de modifier le planning d'intervention.

L'accès aux locaux s'effectue selon les plages horaires définies par le service bénéficiaire au moment de la visite initiale et mentionnées dans le planning prévisionnel pour les prestations préventives annuelles ou selon les plages horaires définies dans le bon de commande pour les autres prestations.

La nature des interventions est précisée dans chaque bon de commande.

9.2 - Période

Par dérogation à l'article 32.2.1 du CCAG, les interventions de maintenance préventive s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée « période d'intervention » :

- le Lundi, mardi et Jeudi : de 7h30 à 16h30.
- Le Mercredi et Vendredi : de 7h30 à 13h00.
- **Les jours fériés sont exclus.**

Il sera tenu compte des horaires d'ouverture et de fermeture de chaque site suivant indication de l'administration concernée.

9.3 - Délai d'intervention

Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie ci-dessus, ces délais d'intervention sont :

- Pour la **maintenance préventive**, les interventions de maintenance préventive devront être exécutées conformément au programme de maintenance préventive définie dans un planning d'intervention.
  Dans le cas où l'intervention n'aurait pu être exécutée à la date prévue pour une raison valable et motivée, le référent logistique ou responsable de site pourra fixer une nouvelle date.
  Si cette nouvelle date n'est pas respectée, les pénalités prévues au C.C.P. sont applicables.

- Pour la **maintenance corrective**, les délais d'interventions sont établis en accord avec le pouvoir adjudicateur et le référent logistique de l'administration sur un devis spécifique

La période d'intervention correspond aux jours et plage horaire pendant lesquels le titulaire peut intervenir dans les locaux du pouvoir adjudicateur.
Elle correspond généralement aux jours et heures d'ouverture des locaux concernés.
Le décompte des délais d'intervention ne court que pendant la période d'intervention.

Le délai d'intervention est de 48h maximum à compter de la réception de la demande de la personne publique, pendant les horaires suivants :

- le Lundi, mardi et Jeudi : de 7h30 à 16h30.
- Le Mercredi et Vendredi : de 7h30 à 13h00.

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 du CCAG-FCS de référence.

9.4 - Durée d'intervention

La durée contractuelle d'intervention doit être différenciée du délai d'exécution :

- délai d'intervention : délai pour que le titulaire intervienne
- durée d'exécution : délai à l'issue duquel l'intervention devra être effectuée avec succès (ex: réparation réalisée)

Le pouvoir adjudicateur peut prévoir que le matériel doit être réparé, ou remplacé provisoirement ou définitivement par un matériel équivalent si la réparation n'est pas possible.

9.5 - Interventions d'urgence

Elles concernent les prestations de maintenance corrective et seront effectuées sur simple appel téléphonique ou télécopie du représentant du service bénéficiaire et confirmé par bon(s) de commande.

Les interventions sont effectuées dans le délai maximal suivant :

- En heures ouvrables de jour (du Lundi au Jeudi : de 7h30 à 16h30. Le Vendredi : de 7h30 à 13h00.) : délai de 4h
- En heures nuit (soit de 19 h à 06 h) : délai de 6h
- En heures non ouvrables (dimanches et jours fériés) : délai de 6h

Le délai commence à courir à partir de la réception de la demande d'intervention.

Service d'astreinte ou prestations et dépannages réalisés hors heures et jours ouvrables, la nuit, les week-ends et les jours fériés : Si lors d'une intervention, le technicien s'aperçoit que les travaux de remise en état dépassent le cadre normal du dépannage, il sera établi un devis. Les travaux ne seront alors exécutés qu'après accord l'administration.

9.6 - Modalités d'exécution et d'intervention

9.6.1 Diagnostic préalable des installations

Dès la notification de son lot, le titulaire réalisera, un audit ou diagnostic du parc d'équipement à entretenir. Ce diagnostic précisera les principales caractéristiques (nombre et type de matériel, marque, caractéristiques techniques), l'état du matériel, la conformité de l'installation par rapport à la réglementation en vigueur, les observations éventuelles et les prestations à réaliser et donnera lieu à un rapport signé par le titulaire et le responsable de site.

9.7 - Rupture de stock

Chaque titulaire devra assurer la continuité de l'approvisionnement. Si des ruptures de pièces ou matériels sont constatées, la société titulaire devra proposer les pièces ou matériels de qualité équivalente à ceux initialement commandés, sans supplément de prix.

10 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 Obligation de conseil et responsabilité

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, d'information et d'alerte de l'acheteur relative aux prestations fournies, notamment en cas de dysfonctionnements constatés dans le cadre de l'exécution des prestations.

Il 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. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents régissant l'accord-cadre.

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre doivent être conformes dans tous les domaines aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets et arrêtés et par les textes d'application, soit généraux, soit le cas échéant, spécifique au produit.

10.2 Obligation de confidentialité

Chaque titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors des marchés concernés ou à l'issue de leur exécution. Chaque titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation grave des obligations de confidentialité par le ou les titulaires pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire concerné.

10.3 Responsabilité du titulaire

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 de l'accord-cadre.

10.4 Traitement de données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractères personnels
Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée de quatre fois un an, dans la limite de 48 mois.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation du bon de commande jusqu'à la réalisation des prestations.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms et adresses.

La personne publique met à la disposition du titulaire : les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage à :
1 Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
2 Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
3 Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
    - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
    - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4 Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Information des personnes concernées
Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :
• la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
• le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
• la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
• la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :
• la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
• le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
• la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
• la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations :
Le titulaire aide la personne publique :
- pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :
Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

• une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
• **un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.**

Sort des données
Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les Parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

Délégué à la protection des données
Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement
Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

• les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique;
• le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
• dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation
Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

11 OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

La personne publique s'engage à mettre à la disposition du titulaire, dans la limite de ses possibilités, les moyens et les informations nécessaires à l'exécution des prestations.

Elle s'engage également à participer à l'exécution du marché, notamment en nommant un interlocuteur unique pour chaque entité pour le titulaire, en s'informant, s'impliquant et participant activement, en réagissant rapidement aux demandes du titulaire.

Elle s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire.

12 CONSIDERATIONS SOCIALES

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

Il a été décidé de ne pas intégrer d'obligations d'insertion professionnelle ou de considérations sociales contraignantes dans le présent marché pour le motif suivant :

Sur le plan économique et de la concurrence : Le tissu économique local de la maintenance climatique est majoritairement composé de très petites entreprises (TPE) et de PME. L'imposition d'un volume d'heures d'insertion ou de critères sociaux lourds créerait une charge administrative et de tutorat disproportionnée pour ces structures. Cela risquerait d'exclure un grand nombre de candidats potentiels, de restreindre indûment la concurrence et de renchérir artificiellement les coûts des offres au détriment de la bonne utilisation des deniers publics. »

13 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires pour réduire l'impact environnemental de ses prestations.

Le Titulaire, sous sa responsabilité exclusive, assume tous les risques pour l'environnement, résultant de ses obligations dans le cadre du marché.

Le titulaire

- s'engage à utiliser des produits, matériaux et dispositifs limitant l'impact négatif sur l'environnement.
- s'engage à assurer la gestion des déchets générés par l'exécution du présent marché. Sont notamment concernés les déchets issus des interventions de maintenance, tels que les luminaires, batteries, huiles et lubrifiants, ainsi que les fluides frigorigènes.
  Le titulaire transmet à l'acheteur, à la demande de celui-ci et au maximum une fois par an, un état récapitulatif de la traçabilité des déchets pris en charge dans le cadre du présent marché, permettant d'attester de leur bonne élimination ou valorisation.
- est tenu d'exécuter toutes les opérations nécessaires conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à ces prestations;
- est tenu d'utiliser des produits conformes à la législation et dans la mesure du possible de type écologiques.

De même, le titulaire est invité à proposer, tout au long de l'exécution du présent marché, toute innovation apportée, et susceptible de constituer une progression de la qualité environnementale de son offre.
Le Titulaire prend connaissance des éléments ci-dessus (non exhaustifs) qu'il est tenu de respecter dans le cadre de l'exécution du marché.

14 OPERATIONS DE VERIFICATION

14.1 Nature des opérations

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumis à des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à constater qu'ils répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 27 du CCAG-FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

14.2 Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS.

14.2.1 Contrôle

La bonne exécution des prestations est constatée par le représentant désigné de la personne publique pour chaque entité bénéficiaire.

14.2.1.1 Opérations de vérification

La personne publique se réserve un délai de quinze (5) jours pour la vérification quantitative et qualitative des prestations exécutées avec les spécifications du marché et de la commande par le titulaire. En cas de réserve ou de non-conformité d'une prestation, la personne publique en informe le titulaire par voie électronique ou par courrier.

A l'issue de ce délai, la personne publique pourra prononcer une décision de réception, ajournement, réfaction ou rejet dans les conditions prévues au CCAG/FCS.

15 PENALITES

15.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le dépassement d'un délai d'intervention mentionné sur le bon de commande fait encourir au(x) titulaire(s), sans mise en demeure préalable, une pénalité de trente (30) euros par jour de retard.

En cas de retard causé par une décision de rejet ou d'ajournement des prestations par l'entité concernée, les pénalités sont dues.

15.2 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour non-fourniture des documents relatifs au travail dissimulé :

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **20€** par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

15.3 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

16 Etablissement des devis et bons de commande

16.1 Devis

Le cas échéant, la personne publique peut au préalable demander au titulaire la production d'un devis.

L'éventuelle discussion postérieure à l'émission de devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la réalisation des prestations et de la satisfaction de ses besoins.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Le devis devra faire apparaître les remises. Après acceptation de ce dernier par l'entité concernée, un bon de commande sera émis.

Lorsque le devis est accepté, la personne publique émet le bon de commande chorus afférent.

16.2 Emission des bons de commande

Dans le cadre de la maintenance corrective, le pouvoir adjudicateur adresse au prestataire, sur la base des devis établis par celui-ci, des bons de commande, au fur et à mesure de ses besoins.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le prestataire dispose d'un délai de cinq (5) jours à compter de la réception du bon de commande pour notifier au SGC de Guadeloupe ses observations relatives aux prescriptions dudit bon de commande.

L'émission des bons de commande correspond à une liste d'éléments du bordereau des prix unitaires (BPU) pouvant être commandés indépendamment les uns des autres.

Les bons de commande sont validés par la personne publique et transmis au titulaire par tous moyens faisant foi.
Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé sur le bon de commande lui-même en fonction du délai d'exécution des prestations commandées.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché.

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.
Celles-ci donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord cadre.

La résiliation de l'accord-cadre 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.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande par le représentant de la personne publique ne peut donner lieu à règlement.

Le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 14 du présent CCP si les prestations décrites au bon de commande ne sont pas correctement exécutées.

Chaque bon de commande doit préciser :

- Le numéro et l'intitulé du marché ;
- La date et le numéro de la commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- Les références, la quantité et l'intitulé des produits commandés ;
- L'adresse du lieu de livraison ;
- Le détail des prix unitaires en référence aux prix du BPU ;
- Les délais d'exécution des prestations concernées ;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

17 REGIME FINANCIER

17.1 Forme et contenu des prix

a) Maintenance préventive
Les prestations de maintenance préventive sont réglées par application des prix des forfaitaires, révisables

b) Maintenance corrective
Les prestations de maintenance curative prévue au présent marché s'exécute par émission de bons de commande réglés sur la base des prix unitaires figurant dans le Bordereau des prix unitaires (BPU), révisables

Les prix spécifiés au présent accord-cadre présentent un caractère unitaire sur la base des tarifs du barème en vigueur et corrigés d'une remise exprimée en pourcentage pour la durée du marché.

Les prix unitaires et le taux de remise consenti par le titulaire sont également identifiables dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires BPU).

Les prix sont réputés inclure :

- toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations,
- les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison
- les frais afférents aux moyens mis à disposition du titulaire, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi contractuel.

Les prix comprennent également tous les moyens humains et matériels mis en œuvre pour parvenir à l'obtention du résultat. Ceux-ci sont à l'entière charge financière du ou des titulaire(s) et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une rémunération supplémentaire.

Le(s) titulaire(s) certifie(nt) que les prix pratiqués n'excèdent pas ceux du barème appliqué à l'ensemble de sa (leur) clientèle. Il(s) s'engage(nt) à fournir à la demande de l'administration, toutes justifications permettant de vérifier leur conformité.

17.2 Taux de remise

Le taux de remise consenti par le(s) titulaire(s) dans son (leur) offre demeure intangible durant toute la durée de validité du présent accord-cadre.

17.3 Variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont fermes pour la première année à compter de la date de notification puis révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification du marché, sur demande du titulaire.

Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision des prix au plus tard un (1) mois avant la date de reconduction par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception. Cette demande sera adressée au service des achats du SGC de Guadeloupe à l'adresse mail : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

17.3.1 Modalités de calcul des révisions

Le **prix forfaitaire** du présent marché est ferme. Il pourra être ensuite révisé, à la date anniversaire (notification du marché), selon la formule suivante:

P = Po x [0,15 + 0,85 *(ICHTrev-TS / ICHTrev-TSo)] Dans laquelle :

P	Prix révisé hors TVA
Po	Prix d'origine hors TVA figurant au marché
ICHTrev -Tso	Indice du coût horaire du travail révisé - tous salariés « ICHTrev-TS» - Indices mensuels - Salaires et charges - Industries mécaniques et électriques - le dernier indice connu et publié par l'INSEE au mois de la remise de l'offre (Mo)
ICHTrev TS	Indice du coût horaire du travail révisé - tous salariés « ICHTrev- TS» - Indices mensuels - Salaires et charges - Industries mécaniques et électriques - le dernier indice connu et publié par l'INSEE à la date de la révision

Les prix révisés seront annexés au présent accord-cadre sans donner lieu à l'établissement d'une modification de marché et ne pourront en aucun cas déroger aux stipulations du présent accord-cadre.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

Les prix sont révisables et établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Durant toute la durée de l'accord cadre, le titulaire certifie que les prix stipulés dans l'accord cadre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public) et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires

concernant ces prestations, il s'engage à fournir à la demande du pouvoir adjudicateur toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les prix du BPU sont révisables à la hausse comme à la baisse, tous les ans, à compter de la date de notification du marché, à la demande expresse du titulaire.

Dans le cas contraire, les prix sont ceux fixés lors de la période précédente.

En cas de variation des prix, le titulaire communique par écrit au représentant du pouvoir adjudicateur le nouveau barème des prix ainsi que le BPU révisé avec un préavis de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur dispose à compter de la date de réception de 10 jours pour formuler ses observations. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état du nouveau prix.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date d'émission du bon de commande

17.4 Clause butoir

En cas d'ajustement à la hausse de prix de vente relevés dans les barèmes publics, la hausse ne saurait en aucun cas être égale ou supérieure à cinq pour cent (5 %) sur un an.

17.5 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent marché sans que le titulaire ne puisse élever une quelconque réclamation ou prétendre à des dommages et intérêts.

17.6 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, des modifications par voie d'avenant à l'accord-cadre pourront être apportées en cours d'exécution.

Hypothèses de mise en œuvre de la clause :

→ démarrage des prestations d'un site ou de l'ensemble des sites d'un service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre ;

→ évolution du schéma d'implantations d'un service bénéficiaire (ajout ou suppression d'un site, d'un bâtiment) ;

En cas de fermeture d'un bâtiment ou plusieurs bâtiments, toutes les prestations concernant ces bâtiments seraient de facto résiliées dans un délai d'un mois, sans que le prestataire ne puisse à aucun moment prétendre à une quelconque indemnisation.

Délais de préavis, formalisation de la clause et limitation des volumétries :

→ les prises en charge différées, évolutions des implantations :

- l'information du titulaire s'effectue par écrit (le format dématérialisé est privilégié) ;
- le service bénéficiaire (ou l'ordonnateur) respecte un préavis minimum de 30 jours calendaires, entre la date d'information du titulaire (date de réception de la demande) et la date de prise d'effet de la décision.
- le titulaire dispose, à son tour d'un délai de 10 jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande écrite du service pour adresser son devis et transmettre le planning d'intervention actualisé.

Les modifications sont formalisées par des avenants, conclus par le pouvoir adjudicateur

le forfait pourra être réévalué :

- Pour des modifications de fréquence à la hausse ou à la baisse, la revalorisation sera réalisée en tenant compte des prix de référence figurant dans les fiches sites
- Pour des nouvelles implantations, les prix de référence sont ceux figurant dans les fiches sites existantes selon la fréquence
- Pour les suppressions de site, le montant figurant dans la fiche du site fermé sert de prix de référence.

Cette revalorisation peut être demandée à tout moment par le titulaire.

En tout état de cause, chaque début d'année civile, il est tenu de transmettre les fiches sites réajustées qui tiennent compte des évolutions apparues en cours d'exécution (fréquence modifiée, arrêt de prestations, etc.) à la DIASE (sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr)

Le cumul de ces modifications pourra déboucher sur un réajustement du forfait si les variations à la hausse ou à la baisse sont supérieures au 5% de la masse forfaitaire. Les réajustements au-delà des 5% donneront lieu alors à la conclusion d'un avenant.

En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant le retrait ou l'adjonction de nouvelles prestations au marché ;
L'initiative de cette procédure peut venir du pouvoir adjudicateur ou du titulaire (sur demande justifiée). Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- Les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs entre les prestations modifiées/ajoutées et les prestations présentées à l'accord-cadre ;
- Les caractéristiques techniques des prestations ajoutées ou modifiées ;
- Les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant ;
- L'annexe « BPU» mise à jour.

Toute modification acceptée par les parties à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant qui précisera notamment les nouvelles prestations et modalités financières du présent marché.

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

L'avenant issu de cette clause de réexamen ne peut avoir pour conséquence de modifier l'objet du marché ou les caractéristiques substantielles des prestations.

18 MODALITES FINANCIERES

18.1 Avances

Sauf renonciation expresse dans l'acte d'engagement, le titulaire peut prétendre à une avance dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la commande publique.

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

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant initial TTC du marché. Une avance peut être

versée, sur leur demande aux sous-traitants dans les mêmes conditions. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable ni actualisable.Code de la commande publique.

18.2 Acomptes

Les prestations objet du marché ne font l'objet d'aucun versement d'acompte.

18.3 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

18.4 Cession ou nantissement de créance

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.
Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

18.5 Intérêts moratoires

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 R2192-31 à R2192-36 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 inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue 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.

19 MODALITES DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

19.1 Modalités de facturation et de règlement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'administration.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement.

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent accord-cadre, le Titulaire veillera à communiquer les factures établies sur la base du bon de commande correspondant ; et ce dans un délai de trente (30) jours, à compter de la livraison totale de la commande prévue au bon de commande et après admission des prestations conformément aux stipulations du présent accord-cadre.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une seule facture distincte établie après intervention complète de la commande prévue au bon de commande. En aucun cas, une facture ne pourra se référer à plusieurs commandes.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

19.2 Composition des factures

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

- l'objet, la date et le numéro de l'accord-cadre ;
- le cas échéant, la référence du bon de commande ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- l'intitulé et l'adresse du service qui a passé la commande ;
- le détail des prestations ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- les modalités de règlement telles que précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

19.3 Taux de TVA

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

19.4 Monnaie

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

19.5 Transmission des factures

Conformément à l'article L2192-10 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés conclus avec l'Etat, admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le Titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1 Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2 Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : https://chorus-pro.gouv.fr

3 Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 à l'adresse ci-dessous : https://chorus-pro.gouv.fr; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

- **Comptable assignataire des paiements**

Pour les services dont les commandes sont gérées par le SGC, le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur le DRFIP de la Région Guadeloupe
215 allée Maurice Micaux
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 0590 99 14 20 / 0590 99 24 27
Courriel : drfip971@dgfip.finances.gouv.fr

BOP : 354 et 723

20 DISPOSITIONS DIVERSES

20.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.
Sont applicables, pour donner date certaine ou point de départ d'un délai, les dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS. En outre, toute demande ou communication échangée par téléphone doit faire l'objet d'une confirmation par écrit (télécopie, messagerie électronique).

20.2 Dispositions relatives à la garantie

Les fournitures seront garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière. Les articles défectueux seront remplacés aux frais du titulaire du marché, main d'œuvre, frais de transport, de livraison compris.
Les fournitures sont neuves, exemptes de tout défaut ou vice susceptible de nuire à leur aspect, leur emploi et leur durée de vie.

Pendant la durée de la garantie, le Titulaire s'engage, afin d'assurer la continuité de service :
- à intervenir sur demande de l'acheteur adressée par courriel
- à remettre en état de fonctionnement ou à changer sous 5 jours ouvrés les objets ou articles défectueux.

20.3 Sous-traitance

Les prestations de service peuvent être sous-traitées.

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.

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-declaration-du-candidat
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, 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'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de vingt-et-un (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 est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

20.4 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du Code du travail, devront être produits **tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution** de celui-ci, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K Bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.
  Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :
  - 1° Sa date d'embauche ;
  - 2° Sa nationalité ;
  - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités pourront être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000,00 euros.

Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail.

Lorsque l'acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du code du travail.

A défaut de correction des irrégularités signalées, l'acheteur en informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des fournitures et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

20.5 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

1°/ Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
2°/ Les attestations d'assurances mentionnées à l'article 19.8du présent CCP.

19.6 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des Titulaires intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués au pouvoir adjudicateur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non-production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

20.7 Modifications dans la structure du Titulaire

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur 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 ;

- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le Titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.
En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

20.8 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.
Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

20.9 Redressement – Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dans les quinze (15) jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de Commerce.

Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

20.10 Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique trois (3) mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

20.11 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

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 sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG visé par le présent accord-cadre.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 7 du CCAG-FCS et le Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

20.12 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

20.13 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

20.14 Tribunal compétent en cas de litiges

Litiges et contentieux

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

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :
le Tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe) sis 34 chemin des Bougainvilliers Guillard – 97 100 Basse-Terre – Tél. 0590.81.45.38

21 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent cahier des clauses particulières prévalent sur celles du CCAG-FCS.

Clauses	Articles du CCP qui dérogent aux CCAG/FCS	Articles des CCAG/FCS concernés
Obligation au droit du travail	Article 2.9	Articles 6.2 et 7.2
Pièces particulières	Article 3	Article 4.1
Période d'intervention	Article 8.1	Article 32.2.1
Pénalités de retard	Article 14.1	Article 14-1-1
Exonération des pénalités	Article 14.3	Article 14-1-3
Emission de bons de commande	Article 15.2	Article 3.7.2
Variation de prix	Article 16.3	Article 10.2.2
Résiliation	Article 19.11	Article 41.2

Annexe 3 - LISTE DES SITES BENEFICIAIRES DU SGC

Site	Adresse
LOT1	
PREFECTURE Siège	Rue Lardenoy – 97100 BASSE TERRE
PREFECTURE Palais d'Orléans	Rue Lardenoy – 97100 BASSE TERRE
DEETS Siège	Rue des archives - Bisdary - 97113 Gourbeyre
LOT2	
CSPI CHORUS	rue Victor Hugues – 97100 BASSE TERRE
SGAR	30 Chemin des bougainvilliers - Guillard – BASSE TERRE
DEAL (atelier)	Route de St-Phy 97100 Basse-Terre
DAC Baillif	476 rue des Pères blancs 97123 BAILLIF
LOT3	
Résidence préfectorale – St Claude	Morne Houel - 97120 Saint-Claude
Résidence SG – St Claude	Les Montérans - 97120 Saint-Claude
Résidence DIR CAB – St Claude	Morne Houel - 97120 Saint-Claude
Résidence SGAR – St Claude	Route de Bologne - 97120 Saint-Claude
Résidence SGA – St Claude	Allée des Cocotiers - 97120 Saint-Claude
Résidence du Sous-Préfet	221 Morne Labrousse – 97190 Le Gosier
Résidence DAAF-St Claude	Allée des Cocotiers - 97120 Saint-Claude
Résidence DEAL-St-Claude	5 Rue de la nouvelle cité-Ducharmoy - 97120 Saint-Claude
Résidence DAC-St-Claude	5 Rue de la nouvelle cité-Ducharmoy - 97120 Saint-Claude
LOT4	
DAAF/DEAL Dothémare	ZAC de KannOpé Bâtiments F et G Dothémare II 97139 Les Abymes
DEAL Marie-Galante Maison de l'État (MDE)	Rue de la savane 97112 GRAND-BOURG
Sous Préfecture	Place de Victoire – 97120 POINTE A PITRE
SGC GT	rue Rolière Arnoux – Morne Vergain – 97139 Les Abymes
DM Fouillole	Pointe de Fouillole 97110 Pointe-à-Pitre
DEETS Orlando	Immeuble Orlando rue Ferdinand Forest ZI Jarry - 97122 Baie-Mahault
DEETS Jarry	Immeuble Raphaël - Lotissement 13 - ZI Jarry - 97122 Baie-Mahault

Cette liste est non exhaustive et est susceptible d'évoluer pendant la durée du marché. Des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre SGC de guadeloupe. Des services sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution à ces marchés.

L'intégration de ces sites du lot 4 se fera au terme de leur contrat en 2027 :

- **DAAF/DEAL Dothémare (BAT F & G) , MAISON DE L'ETAT Mie-gLte (ex DEAL)**
  marché en cours 02/02/23 au 01/02/27 Intégration le 01/02/2027 au 31/12/2030

- **DEETS Jarry (immeubles Raphael et Orlando), DM Fouillole** (Batiments tertiaires, Ulam, Atelier)
  marché en cours 17/05/23 au 16/05/27 Intégration le 17/05/2027 au 31/12/2030

Annexe 4 - PROGRAMME MINIMAL D'ENTRETIEN PREVENTIF

Les entretiens proposés correspondent en fréquences et qualitatif à ceux définis par le constructeur.

Groupe frigorifique à compression	
- contrôle du bon fonctionnement général	Trimestriel
- vérification :	
- des pressions d'aspiration et de refoulement	Semestriel
- des niveaux, pression, charge de fluide frigorigène	Semestriel
- de l'acidité de l'huile	Semestriel
- de l'étanchéité des conduites et des vannes	Semestriel
- détection de fuite	Selon besoin
- contrôle température des circuits, évaporateur et condenseur	Selon besoin
- essais de sécurité HP et BP	Semestriel
- contrôle des régulations et réglages s'il y a lieu	Semestriel
- nettoyage des condenseurs	Trimestriel
- traitement anticorrosion des condenseurs	Biannuel
Électricité	
- dépoussiérage des armoires électriques	Semestriel
- contrôle de l'état des câblages et du serrage des connexions	Semestriel
- contrôle des témoins lumineux, remplacement éventuel	Trimestriel
- contrôle de fonctionnement des alarmes	Annuel
- contrôle isolement et mise à la terre	Annuel
Unités intérieures	
- contrôle de l'état général des équipements	Trimestriel
- vérification de l'encrassement des batteries, nettoyage éventuel	Trimestriel
- contrôle du bon fonctionnement des systèmes de régulation	Annuel
- nettoyage ou remplacement des filtres (fourniture en sus)	Trimestriel
- contrôle du bon écoulement des eaux de condensation	Annuel
- vérification de l'état du bac à condensats	Annuelle
- contrôle des volutes et du moteur électrique	Annuel
Splits systèmes	
- contrôle du bon fonctionnement général	Trimestriel
- vérification : - des pressions d'aspiration et de refoulement	Annuel
- des niveaux, pression, charge de fluide frigorigène	Annuel
- détection de fuite	Selon besoin
- contrôle température des circuits, évaporateur et condenseur	Annuel
- essais de sécurité HP et BP	Annuel
- contrôle des régulations et réglages s'il y a lieu	Annuel
- vérification de l'encrassement des batteries, nettoyage éventuel	Annuel
- nettoyage ou remplacement des filtres (fourniture en sus)	Trimestriel
- contrôle du bon écoulement des eaux de condensation	Trimestriel
- contrôle des volutes et du moteur électrique	Annuel