PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour les affaires régionales
et européennes

Accord-cadre à bons de commande

Maintenance préventive et corrective pour les groupes électrogènes fixes et mobiles pour les services de l'État et certains établissements publics en région Grand Est

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

Le présent document est commun à tous les lots

2026_PFRAGE_GRPE_ELEC

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

1 PARTIES A L'ACCORD-CADRE 3
2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4
3 ALLOTISSEMENT 5
4 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE 5
5 DURÉE 5
6 DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
7 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 6
8 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS 8
9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 10
10 CONSIDÉRATIONS SOCIALES 12
11 MODIFICATIONS ET CLAUSES DE RÉEXAMEN 12
12 SÉCURITÉ DES SITES 14
13 RÉGIME FINANCIER 15
14 FACTURATION 18
15 PÉNALITÉS 19
16 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ 21
17 DISPOSITIONS DIVERSES 21
18 DIFFÉRENDS 22
19 RÉSILIATION 23
20 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 23

1 PARTIES A L'ACCORD-CADRE

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) et certains établissements publics situés en région Grand-Est coordonnent leurs besoins communs en matière de maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes fixes et mobiles pour les services de l'Etat et certains établissements publics en Région Grand-Est.

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

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

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

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

Les services bénéficiaires (ou ordonnateurs) sont les services de l'État et les établissements publics qui, chacun en ce qui le concerne, commandent les prestations, en assurent le pilotage et le contrôle de la bonne exécution, et le paiement.
Important : Les informations techniques (rapport d'intervention, etc.) et les factures doivent impérativement être transmises à chaque service, et non à la PFRA.

Les services bénéficiaires sont présentés en annexe 1 du présent CCAP.
L'ensemble des services de l'État de la région Grand Est (à l'exception du ministère des Armées) peut adhérer à cet accord-cadre en fonction de ses besoins et à l'issue de ses éventuels engagements contractuels préexistants à l'accord-cadre. Le titulaire est tenu d'accepter ces évolutions sans que cela n'impacte les tarifs convenus.

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

L'agence de gestion de l'immobilier de l'État (AGILE) agit au nom et pour le compte de certains services bénéficiaires. Un mandat de gestion signé par le préfet de département identifie les services et sites concernés ainsi que le périmètre d'intervention d'AGILE.
En tant que mandataire, L'AGILE :
- est l'interlocuteur du titulaire pour les prestations concernant ces sites ;
- notifie directement les commandes auprès des titulaires ;
- procède aux paiement des factures sur le portail Chorus Pro.

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

2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour la maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes fixes et mobiles pour les services de l'État et certains établissements publics en Région Grand-Est.

CPV principal : 50532000 Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériel connexe.

CPV : 50532300 Services de réparation et d'entretien de générateurs.

GM : 37.02.01 Maintenance des installations électriques

Les équipements concernés sont uniquement les groupes électrogènes ayant pour vocation de fonctionner en secours d'énergie, et non en application effacement des jours de pointe ou à l'alimentation temporaire de matériels de faible puissance.

Sont donc exclus les groupes électrogènes portatifs, entendus comme des équipements compacts conçus pour être transportés manuellement par une ou deux personnes et destinés principalement à des usages ponctuels de bricolage, d'intervention légère, de loisirs. **Tel est notamment le cas des groupes électrogènes inférieurs à 5KWA.**

À titre d'indication, les équipements recensés pour le présent accord-cadre ont une durée de fonctionnement inférieure à 120 heures par an.

Les prestations doivent être effectuées en répondant parfaitement aux exigences et préconisations, telles que définies par les constructeurs des différents équipements techniques dans leurs documentations d'exploitation et de maintenance, ainsi qu'aux différentes réglementations, normes et législations en vigueur, notamment la norme **NF E37-312 de février 2023.**

Les matériels objets de la maintenance sont les suivants :	**Les matériels non-concernés par la maintenance sont les suivants :**
- Moteur ; - Circuits et systèmes de refroidissements propres à l'ensemble groupe électrogène ; - Alternateur ; - Armoire de commande, de contrôle et de régulation ; - Disjoncteur groupe ; - Circuit d'alimentation en carburant et accessoires (hors cuves) ; - Système de démarrage ; - Échappement complet (hors cheminée).	- Insonorisation et ventilation du local ; - Comptage ; - Appareillage BT situé électriquement en amont du disjoncteur groupe ; - Appareillage HTA ; - Inverseur de source.

3 ALLOTISSEMENT

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

N° Lot	Intitulé des lots	Montant estimatif (euros HT)	Montant maximum en euros hors taxes
1	Département Ardennes – 08	20 000 €	60 000 €
2	Département Aube – 10	20 000 €	60 000 €
3	Département Marne – 51	35 000 €	105 000 €
4	Département Haute-Marne – 52	20 000 €	60 000 €
5	Département Meurthe-et-Moselle – 54	70 000 €	210 000 €
6	Département Meuse – 55	12 000 €	36 000 €
7	Département de la Moselle – 57	50 000 €	150 000 €
8	Département des Vosges – 88	8 000 €	24 000 €
9	Département du Bas-Rhin – 67	40 000 €	120 000 €
10	Département du Haut-Rhin – 68	90 000 €	270 000 €

4 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot constitue un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

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

Chaque montant maximum correspond **à la valeur totale maximale des prestations** qu'il sera possible de commander sur le lot (sur l'ensemble de son périmètre et sur sa durée maximale). Il s'agit d'une limite financière contractuelle qu'il est obligatoire de fixer dans les accords-cadres et qui entraîne la fin du marché lorsqu'elle atteinte, quelle que soit la durée prévue initialement.

Les montants sont établis en fonction des données disponibles pour estimer les besoins de l'ensemble des bénéficiaires, ils intègrent volontairement une certaine marge destinée à anticiper leurs évolutions (adhésion de nouveaux services, de nouveaux sites, de nouveaux équipements, etc.).

Les équipements concernés sont uniquement les groupes électrogènes ayant pour vocation de fonctionner en secours d'énergie, et non en application effacement des jours de pointe ou à l'alimentation temporaire de matériels de faible puissance.

Sont donc exclus les groupes électrogènes portatifs, entendus comme des équipements compacts conçus pour être transportés manuellement par une ou deux personnes et destinés principalement à des usages ponctuels de bricolage, d'intervention légère, de loisirs**.** Tel est notamment le cas des groupes électrogènes inférieurs à 5KWA.

5 DURÉE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois qui court à compter du 21/12/2026 ou de la date de notification si cette date est postérieure.

Il est reconductible tacitement 2 fois pour une durée de 12 mois, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur.

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

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

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder 48 mois.

6 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières :
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_AE_AN1_DPGF (1 fichier par lot)
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_AE_AN2_BPU
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_CCAP_AN1_Liste services et EP
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_CCAP_AN2_Accès gendarmerie
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_CCAP_AN3_Accès pénitentiaire
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_CCAP_AN4_Accès police
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - 2026_PFRAGE_GRPE_ELEC_CCTP_AN1_DETAIL DES PRESTATIONS
- 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 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- L'offre technique du titulaire.

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

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

7 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 Émission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de l'accord-cadre, à condition d'avoir été émis avant son terme.

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

La PFRA n'émet pas de bon de commande.

Les bons de commande mentionnent a minima :
- le nom du titulaire
- la référence de l'accord-cadre ;
- pour les services de l'État : le SIRET de l'État et le code service ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- l'identification de l'ordonnateur émetteur de la commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le service, le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi ;
- le nom et l'adresse précise de livraison/exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation des prestations à réaliser ;
- la date d'exécution des prestations à réaliser ;
- le cas échéant, les remises applicables en pourcentage ;
- le montant total HT des prestations établi sur la base des annexes financières (BPU et DPGF), le cas échéant la révision de prix, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- toutes mentions particulières le cas échéant (sécurité, accès, horaires, consignes).

Le cas échéant, le détail des prestations est indiqué dans le devis annexé au bon de commande. **IMPORTANT** : tout devis, facture ou relance doit être adressée au service qui a passé le bon de commande, sauf demande expresse différente de la part de celui-ci.

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

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

7.2 Commande de maintenance préventive

Les prestations de maintenance préventive font en principe l'objet d'un bon de commande annuel.

Les services veillent à établir les bons de commande chaque début d'année, dans les meilleurs délais afin de permettre le lancement des prestations et la facturation correspondante. En cas de difficultés, les services et le titulaire doivent contacter la PFRA.

Le bon de commande précise obligatoirement le niveau de prestation tel que précisé à l'annexe 1 DPGF (avec ou sans maintenance approfondie, avec ou sans visite de routine, avec ou sans astreinte).

Il doit faire apparaître clairement les sites, bâtiments et équipements concernés par le bon de commande. Il reprend le prix prévu dans les annexes financières (annexe 1 de l'AE « DPGF ») auquel s'ajoute, le cas échéant, la révision de prix (article 13.2 du CCAP).

7.3 Commande de maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées par bons de commande à la survenance du besoin. Les bons de commande sont émis par le service bénéficiaire après validation du devis transmis par le titulaire. Ils font clairement apparaître les sites, bâtiments ou équipements concernés.

Lorsque, sur demande expresse du service bénéficiaire et pour des raisons d'urgence, le titulaire intervient sans attendre l'établissement d'un bon de commande, **le service veille à régulariser sa situation par l'émission d'un bon de commande dans les meilleurs délais**, de manière à ne pas retarder l'émission de la facture par le titulaire.

Si le service sollicite le titulaire par téléphone, il double d'un courriel pour tracer la demande.

7.4 Délai d'exécution

L'exécution des prestations débute à la date fixée dans le bon de commande ou à défaut à la date de notification de chaque bon de commande.
Les délais d'exécution convenus couvrent la préparation, la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant aux titulaires, ils sont précisés à l'article 3.2.1 et 3.2.2 du CCTP.

7.5 Prolongation du délai d'exécution

Si le titulaire ne peut pas respecter le délai contractuel, il doit expressément demander un report de délai auprès du service bénéficiaire en exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

En l'absence de cette demande ou de refus motivé du service bénéficiaire, il peut être fait application des pénalités prévues à l'article 15 du CCAP.

8 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

- **Pouvoir adjudicateur**

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

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

- **Services bénéficiaires**

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

- **Titulaire**

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

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

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

IMPORTANT : Le titulaire doit prévoir une adresse courriel spécifique dédiée aux échanges entre les services (et la PFRA) et lui-même. Cette adresse ne doit pas être l'adresse nominative d'un représentant du titulaire. Il s'agit d'une adresse fonctionnelle permanente de sorte que les éventuels recrutements/départs/absences n'aient aucun impact sur la continuité et la traçabilité des échanges pendant la durée de l'accord-cadre.

8.2 Remplacement des intervenants

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

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 10 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée, son remplacement s'effectue dans les conditions prévues à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

8.3 Pilotage des prestations

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

8.3.1 Réunion de démarrage

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

La réunion a pour but de :

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

8.3.2 Réunion de suivi et bilan annuel

La PFRA organise en tant que de besoin, et a minima une fois par an, une réunion de suivi en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

En amont de la réunion de bilan annuel, le titulaire est invité à répondre à une enquête de satisfaction qui lui permet notamment de faire remonter ses éventuelles difficultés. Le titulaire doit également remettre au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la réunion, à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr, les éléments suivants :

- Un état de facturation détaillé en identifiant les services bénéficiaires et les prestations commandées, ainsi que le suivi des pénalités appliquées le cas échéant ;
- Les résultats des indicateurs de suivi présentés par l'entreprise pour sa réponse à la question 2 du sous-critère 1.2 « Modalités de suivi et de gestion des prestations » du cadre de réponse technique (CRT) ;
- Les principaux problèmes d'exécution rencontrés et le plan d'action mis en œuvre pour les résoudre ;
- Le bilan des mesures mises en place dans le cadre de la clause sociale de l'article 10 du CCAP.

Les services bénéficiaires peuvent organiser des réunions de suivi en tant que de besoin sur le périmètre de leur parc de matériel. Ils peuvent solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions. Sur demande du service, le titulaire communique les mêmes indicateurs que ceux prévus pour le bilan annuel, au plus tard cinq jours ouvrés en amont de la réunion.

Sur demande, le titulaire établit un plan d'action sur la base des problématiques soulevées lors de la réunion et assure son suivi jusqu'à son entière réalisation. La non-réalisation du plan d'action pourra donner lieu aux pénalités prévues à l'article 15 du CCAP

8.3.3 Suivi de l'exécution financière

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

- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 50 % de la valeur maximale du lot prévue à l'article 3 du CCAP.

8.3.4 Inventaire de sortie

Le titulaire est tenu de réaliser un audit de sortie au plus tard 180 jours calendaires avant la fin du marché et de remettre à la PFRA ainsi qu'au service bénéficiaire du marché le résultat de cet inventaire de sortie, conformément à l'article 3.1.3.3 du CCTP. Un délai de 10 jours ouvrés à compter de cet audit pour la transmission de l'inventaire de sortie.

8.4 Contrôle des prestations

La PFRA et tous les services bénéficiaires ont à tout moment la possibilité d'effectuer les vérifications quantitatives et qualitatives et de contrôler les conditions d'exécution des prestations, à quelque stade que ce soit et par tous les moyens jugés utiles, et par dérogation à l'article 27.3 du CCAG sans avoir à en référer au titulaire.

Qu'il s'agisse des prestations de maintenance préventive, corrective ou dépannage, l'ordonnateur procède aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives notamment au vu :
- Du compte rendu d'intervention fourni par l'entreprise ;
- Du contrôle effectué à l'issue de la réalisation de la prestation ;

- Du compte-rendu inscrit sur le registre de sécurité à la charge du titulaire ;
- Du contrôle technique effectué par un bureau de contrôle.

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

8.5 Admission des prestations

A l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Cette décision peut prendre la forme du modèle de formulaire EXE3.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer sous cinq (5) jours ouvrés une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, l'administration se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

8.6 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

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

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

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

8.7 Garantie

Les prestations font l'objet des garanties consenties par le titulaire dans son offre, dont la durée ne peut être inférieure à un an à compter de la date d'effet de l'admission des prestations (hors garantie constructeur de durée supérieure), délai minimal prévu à l'article 33.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire est soumis aux règles relatives à l'ensemble des responsabilités et garanties légales de l'entrepreneur pour les travaux et équipements fournis. L'ensemble de ces garanties s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil

9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 Obligation d'information et de conseil

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

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

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

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

9.2 Obligation de confidentialité

Le 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 de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Aucun de ces éléments ne peut être communiqué à des tiers ou utilisé par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

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

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

9.3 Communication du BEGES et du plan de transition

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

- publier le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) générées du fait des activités et le plan de transition associé sur le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/) dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché et en informer la PFRA ;

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

9.4 Règlements intérieurs

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

9.5 Application de la réglementation du travail

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

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

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

9.6 Assurances

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

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, sur simple demande, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie et à l'informer expressément de toute modification de son contrat d'assurance.

9.7 Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

10 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

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

Le titulaire présente à l'occasion du bilan annuel les mesures mises en place dont la réalisation pourra être démontrée par tout moyen. En l'absence de ce bilan, le titulaire s'expose à la pénalité indiquée de l'article 15 du présent CCAP.

Ces mesures peuvent viser :
- la représentation des femmes aux postes de direction intermédiaires et supérieurs ;
- la représentation des femmes dans les places d'apprentissage et/ou de stage ;
- la sensibilisation des publics féminins aux métiers traditionnellement masculins ;
- l'amélioration des possibilités offertes en matière de flexibilité des horaires de travail (horaires flexibles, télétravail…) ;
- l'accompagnement des salariés dans la garde de leurs enfants et dans le retour au travail après un congé lié à la naissance ou l'éducation d'un enfant ;
- le droit à la déconnexion ;
- la formation du personnel sur le thème de l'égalité femmes/hommes ;
- la sensibilisation à la lutte contre le harcèlement et les pratiques sexistes (diffusion des réglementations, actions de sensibilisation, dispositif de signalement, mesures de soutien pour les victimes et les sanctions pour les auteurs).

11 MODIFICATIONS ET CLAUSES DE RÉEXAMEN

Toutes les modifications apportées à l'accord-cadre régional par avenant s'appliquent également aux bons de commande en cours.

11.1 Evolution des prestations commandées

Les sites peuvent être sujet à modifications par rapport au recensement initial, suite notamment à fermeture totale ou partielle, déménagement, adjonction, substitution ou retrait d'équipements, éventuellement départ et arrivée de nouveaux ordonnateurs.

Ces modifications peuvent être réalisées quel qu'en soit le montant, dès lors que les prestations à réaliser sont prévues par l'accord-cadre.

Ajout d'un site non recensé, ajout ou remplacement d'un équipement non recensé :

La PFRA établit un avenant avec le titulaire sur la base des éléments transmis par le service bénéficiaire pour modifier l'annexe financière 1 DPGF.

Modalités :
- Sur demande écrite du service (données recensement, date prise en charge…)
- Préavis d'1 mois entre la demande et la prise en charge effective.
- Le titulaire a 5 jours ouvrés pour adresser sa proposition financière

Ces prestations sont chiffrées soit sur la base des prix du marché (prix indiqués pour un matériel similaire au DPGF), soit, en l'absence de prix, sur la base d'une proposition conforme à l'économie globale de l'accord-cadre. Une proposition conforme est cohérente et comparable aux propositions faites au stade de la remise des offres pour les sites présents au recensement initial. Le titulaire doit sur simple demande justifier les prix proposés.

Retrait d'un équipement :

La prise en charge est interrompue à la date indiquée sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Modalités :
- Le service avise par écrit le titulaire de l'arrêt des prestations (identification du ou des équipements, date de fin de prise en charge…)
- Préavis d'1 mois entre l'information et l'arrêt de la prise en charge
- Les prestations sont facturées au prorata du nombre de mois réalisés. Tout mois commencé est entièrement dû au titulaire.

Les prestations concernées sont de facto résiliées, sans que le prestataire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

- **Suspension des prestations**

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

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

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

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

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

11.2 Evolution des prestations prévues au bordereau des prix

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

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

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

11.3 Evolution du montant maximum

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

11.4 Cession du marché

Dans les cadre d'une opération de restructuration du titulaire initial (fusion, scission, absorption, transmission universelle de patrimoine ou toute autre restructuration du titulaire entraînant une transmission de ses droits et obligations), le marché pourra être poursuivi par la personne morale issue de cette opération, sous réserve qu'elle remplisse les conditions de capacité initialement exigées et que la modification n'entraîne pas de changement substantiel au sens de l'article R.2194-6 du Code de la commande publique.

Le titulaire transmet sa demande à la PFRA avec les justificatifs de la situation juridique ayant motivé la cession (traité de fusion, PV d'assemblée, etc.) et les pièces justificatives de l'entité cessionnaire (extrait kbis ou équivalent, présentation de ses capacités techniques et financières, attestations fiscales et sociales etc.).
Par ailleurs, en cas défaillance, retrait, cessation d'activité, fusion, scission, ou toute autre cause rendant impossible la participation effective d'un membre du groupement, ce dernier peut être remplacé par un autre opérateur économique à condition que la nouvelle répartition des prestations garantisse la continuité de l'exécution et sans que cette substitution ne puisse modifier substantiellement les conditions d'exécution du marché.

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

12 SÉCURITÉ DES SITES

Au cours de ses interventions, le personnel du titulaire est assujetti aux règles d'accès et de sécurité établies par le service bénéficiaire.
Le titulaire établit une liste nominative des personnels intervenant sur site précisant les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers, et le cas échéant les données nécessaires à leur habilitation.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel du titulaire peuvent être opérés à tout moment.

À l'identique, et avant toute intervention, la liste des véhicules du titulaire (véhicules de société ou véhicules privés) pourra être demandée par le représentant du service bénéficiaire.

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

Pour chaque établissement, le responsable de site peut remettre au titulaire les clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs peut donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 15 du CCAP.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Des conditions particulières de sécurité sont précisées dans les annexes 1 à 4 du CCAP et le cas échéant dans les bons de commande.

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

13 RÉGIME FINANCIER

13.1 Prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires, appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les prestations de maintenance préventive sont réglées par application des prix contenus dans l'annexe financière 1 à l'acte d'engagement (DPGF).

Les prestations de maintenance corrective sont réglées par application des prix contenus dans l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement (BPU).

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter.

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

13.1.1 *Maintenance préventive (forfait annuel)*

Les prestations de maintenance préventive sont intégralement rémunérées dans le cadre du prix annuel présenté dans l'annexe 1 de l'AE « DPGF » (1 fichier par lot), sur la base des spécifications techniques de chaque équipement recensé.

De manière générale, le prix prend en compte toutes les prestations incluses dans la maintenance préventive telle que définie par l'article 3.1 du CCTP.

Il comprend ainsi, sans aucun supplément de prix, les éléments suivants :

- Visites de maintenance préventive sur site selon fréquence prévue, en heures et jours ouvrés ;
- Réalisation des audits d'entrée / de sortie et transmission des rapports associés ;
- **Main d'œuvre ainsi que tous frais de déplacement et assimilés ;**
- Fourniture et remplacement des petites pièces et consommables tel que huiles, graisses, papiers, petite quincaillerie ;
- Accès à une astreinte téléphonique permettant une demande d'intervention de dépannage ;
- Suivi technique des installations, notamment devoir de conseil et d'assistance, incluant par exemple la présence aux réunions des bureaux de contrôle, y compris en présentiel si nécessaire ;
- Toutes formalités administratives et de suivi financier (participation aux réunions, production de bilan, etc.).

Le montant du forfait annuel est calculé au regard de l'ensemble des équipements composant chaque groupe électrogène qui y figurent en prenant en compte les dispositions suivantes :

- Les frais nécessaires à la mise en place des visites périodiques annuelles selon le type d'équipement et de bâtiment concerné, frais de déplacements, pièces, outils et main d'œuvre compris, l'audit d'entrée, la participation aux réunions (au besoin, en présentiel), la production des rapports, mais aussi la conduite des installations (ce qui implique plusieurs déplacements sur site, sans facturation complémentaire).
- La prise en compte des demandes d'interventions correctives et de dépannages dans les délais et horaires choisis par le service et indiqués sur le fichier DPGF.

Le montant du forfait annuel prend en compte les options demandées par les services utilisateurs sur le

fichier l'annexe 1 de l'AE « DPGF ». Le forfait annuel proposé par l'entreprise couvre donc intégralement la demande du service de bénéficier d'une maintenance annuelle (2 visites au total), d'une maintenance trimestrielle (4 visites au total), d'une maintenance mensuelle (12 visites au total), ainsi que l'option pour la maintenance approfondie qui sera effectuée le cas échéant 1 fois au cours du marché.

13.1.2 *Maintenance corrective (hors-forfait) y compris dépannages*

Les prestations de maintenance corrective sont chiffrées et facturées sur la base des prix et coefficients (prix unitaires, **forfait déplacement**, tarifs horaires, remises et « coefficient peine et soins ») indiqués dans l'annexe 2 de l'AE « BPU ».

La maintenance corrective (curative, ou de dépannage) est dite hors-forfait car non-comprise dans le prix forfaitaire de la maintenance préventive.

Les prestations de maintenance corrective font l'objet de devis détaillés (l'utilisation d'ensemble est interdite), soumis à l'accord préalable du service concerné. Le devis validé donne lieu à l'émission d'un bon de commande émis par le service ordonnateur.

NB : dans le cas des dépannages et urgences, la rapidité d'intervention à la demande du service est prioritaire par rapport aux formalités de devis et bon de commande, qui donneront lieu à régularisation dans le respect des conditions tarifaires de l'accord-cadre et des pratiques habituelles de ce secteur d'activité).
Le tarif horaire de main d'œuvre (prévu dans le BPU) est défini au réel, selon l'heure d'arrivée sur site et l'heure de départ du site du technicien.

Sur simple demande, le titulaire doit pouvoir justifier le prix d'achat des pièces non-listées dans le BPU (dites « pièces hors-BPU ») en présentant les catalogues ou les factures fournisseurs correspondantes. Le prix de la pièce hors-BPU est le prix catalogue sur lequel s'applique la remise prévue, ou bien le prix selon facture fournisseur « toutes remises déduites », sur lequel s'applique ensuite le coefficient « peine et soins » destiné à rémunérer le titulaire.

Il appartient au titulaire de produire toutes les justifications utiles pour attester de la somme réellement déboursée, notamment de toute remise qui lui aurait été consentie par le fournisseur (par ex : production de la facture globale et non d'un extrait de facture ou seules figureraient les fournitures concernées).

Les frais de déplacement incluent tous frais assimilés : repas, hébergement, etc. ainsi que l'ensemble des frais annexes de toute sorte. Le forfait « frais de déplacement » prévu dans l'annexe 2 de l'AE « BPU » et qui s'applique aux interventions correctives, inclut le trajet aller-retour, quels que soient le temps de trajet et la distance parcourue pour arriver sur le site d'intervention. Seul un forfait de déplacement peut être facturé pour chaque intervention. Le temps de déplacement ne peut en aucun cas être décompté en temps de main d'œuvre.

Les pièces et prestations hors-BPU ne signifient pas « hors-marché », toutes les conditions contractuelles restent donc applicables.

13.2 Variation des prix

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

La révision est applicable aux éléments suivants : prix prévus dans la DPGF**,** prix prévus dans le BPU, forfait de déplacement, tarifs horaires de main d'œuvre. En revanche, elle ne s'applique pas aux matériels hors-BPU qui sont chiffrés selon factures fournisseurs ou catalogues de prix, ni aux pourcentages de rabais, remise ou de majoration pour peine et soin.

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

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

Exemple :
Date de notification : 23/04/2026
→ Date de révision : 23/04/2027
→ Date d'entrée en vigueur des prix révisés : 01/05/2027

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

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

Chaque révision des prix s'applique aux prix initiaux hors taxe du marché établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres (« mois zéro »).

L'indice de référence choisi est : **Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008, Identifiant 001565183** : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183

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

Formule
Cn = 0,25 + 0,75 x (*Indice N/Indice 0*) Où : Indice N = dernier indice définitif connu à la date de révision Indice 0 = Indice définitif du « mois zéro »

Les prix révisés sont obtenus en multipliant les prix initiaux HT par le coefficient Cn. Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix comprendront deux décimales et sont arrondis de la façon suivante :
- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

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

- **Clause de sauvegarde :**

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité pour le titulaire lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 5 %.

- **Variations imprévisibles**

Si des variations importantes et imprévisibles sont susceptibles de modifier de façon substantielle l'économie du marché, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai accompagné des pièces justificatives de l'évolution du cours officiel de la prestation concernée et de la décomposition exacte du prix de revient.
Dans tous les cas, aucune modification de prix ne peut intervenir sans une validation expresse du pouvoir adjudicateur de l'accord cadre.

- **Clause de « prix promotionnel »**

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

durée de la promotion. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

14 FACTURATION

14.1 Transmission dématérialisée des factures

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

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :
- déposer les factures directement sur le site **Chorus Pro** (mode portail) ;
- raccorder son système d'information à Chorus Pro et ses flux de factures en mode EDI ou en mode API (conseillé en cas d'envois en masse). De la documentation est mise à disposition sur le site de la Communauté Chorus Pro.

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

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'attention des titulaires est appelée sur l'importance de transmettre les factures dans un délai raisonnable. Dans ce cadre les factures doivent impérativement être transmises au plus tard 2 mois après intervention sur site (et au plus tard le 30 octobre s'agissant de la facturation de la maintenance préventive annuelle).
En effet, les crédits de l'État disponibles pour une année ne sont pas reportés automatiquement sur l'année suivante et les opérations de fin de gestion budgétaire empêchent la mise en paiement des factures sur les derniers mois d'une année civile. Dès lors, toute facture déposée après le 30 octobre pourra connaître un délai de paiement fortement rallongé.

14.2 Service fait

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

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

14.3 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :
- L'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET correspondant à l'acte d'engagement ;
- La date d'émission de la facture et le numéro unique de la facture ;
- Le destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro de référence et date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;
- La date de d'exécution effective ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des pièces et des prestations réalisées ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

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

Sur demande du service bénéficiaire, le titulaire transmet tous les justificatifs nécessaires au contrôle du service fait et de la conformité des factures pour la mise en paiement.
Toute facture ne comportant pas les mentions obligatoires susmentionnées, ou qui n'est pas adressée au bon destinataire, est réputée non-envoyée et n'ouvre droit à aucun intérêt moratoire ou indemnisation.

14.4 Avances

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

14.5 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-20 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

14.6 Cession ou nantissement

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

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

14.7 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

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

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

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

14.8 Délai de paiement

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

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

14.9 Paiement des sous-traitants directs

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

15 PÉNALITÉS

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

Lorsqu'aucune des pénalités spécifiques prévues ci-après n'est applicable, la PFRA ou le service bénéficiaire peut, après mise en demeure du titulaire de respecter ses obligations contractuelles restée infructueuse, appliquer une pénalité de 50 euros par jour de retard constaté.

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

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

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

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

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

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

Dans le cas où le titulaire ne répond pas aux sollicitations écrites de la PFRA, responsable du pilotage régional de l'accord-cadre, une pénalité peut être appliquée. Elle s'élève à 100€ par tranche de 10 jours ouvrés sans réponse. Le courriel de demande devra indiquer explicitement qu'une pénalité est encourue en cas d'absence de réponse. Cette pénalité n'a vocation à être appliquée que de manière exceptionnelle et en dernier recours, dans les seules situations de défaillance avérée où une rupture réelle de communication est constatée. La PFRA veille à l'appliquer avec discernement et à privilégier la qualité de la relation contractuelle, dans l'intérêt des entreprises comme de l'administration.

Les pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré, chaque jour entamé étant compté.
Les pénalités « par heure » sont décomptées 24 h/24, chaque heure entamée étant comptée.

15.1 Manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion	**100 € par manquement**
Transmission tardive de l'audit d'entrée ou de l'état des lieux de sortie	**50 € par jour de retard**
Transmission tardive de rapports d'intervention ou de devis	**25 € par jour de retard**
Transmission tardive d'éléments liés au rapport annuel	**25 € par jour de retard**
Transmission tardive d'éléments liés à la mise en place d'un avenant	**25 € par jour de retard**
15.2 Manquement aux engagements du titulaire pris dans son offre	
Tout autre manquement à ses engagements qu'il a explicitement pris dans son offre.	**100 € par manquement**
15.3 Retard d'intervention lors d'opération de maintenance préventive	
Tout retard non prévenu et non justifié, par rapport au planning d'intervention émis et arrêté entre le responsable de site et le titulaire	**50 € par jour**
15.4 Retard d'intervention de dépannage	
Pour les sites ne bénéficiant pas de maintenance préventive ou ayant souscrit à de la maintenance préventive non associée au service d'astreinte	**100 €** par jour de retard
Pour les sites ayant souscrit à de la maintenance préventive associée au service d'astreinte **4h ou 2h**	**100 €** par heure de retard
Non-respect du délai global d'intervention convenu	**100 €** par jour de retard
15.5 Manquements aux dispositions environnementales	
Non-transmission du BEGES et du plan de transition dans les délais pour les titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement	**100 €** par jour de retard
Manquement aux dispositions de la clause environnementale (CCTP, CCAG) ou aux engagements pris par le titulaire dans son offre.	**300 € par non-respect constaté**

15.6 Pénalités liées aux formalités mentionnées au code du travail	
Non transmission des documents visés à l'article 9.5, après 1ère relance restée infructueuse.	**150 €** par non-respect constaté
15.7 Pénalité liée à la sous-traitance	
Constatation de l'absence de déclaration d'un sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur. En complément de l'art. 3.6.3 du CCAG	**300 €** par non-respect constaté

16 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

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

- A défaut d'accord et d'absence de justification cohérente quant à la tarification proposée pour l'ajout d'un nouveau matériel en maintenance préventive ;
- En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
- Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique ;
- Si dans le cadre de la maintenance préventive et corrective, l'accès et la fourniture de pièces compatibles ne peut être garanti par le titulaire ;
- Sur les équipements sous garantie ;
- Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (forme du devis, respect des prix au BPU, délai d'établissement du devis…) ;
- Si les tarifs appliqués hors BPU ne sont pas en adéquation avec les tarifs couramment pratiqués sur ce segment d'achat ;
- Si le délai d'établissement d'un devis fixé au CCTP est dépassé, si la date de début des prestations prévue au bon de commande est dépassée, ou si les délais d'exécution contractuels sont dépassés ;
- En cas d'absence de résultat dans le cadre d'un dépannage ;
- Si les prestations du titulaire sont jugées insatisfaisantes et après mise en demeure restée sans effet ;

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

17 DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 Forme des notifications et des informations

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

17.2 Langue

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

17.3 Sous-traitance

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance et présenter les documents de preuve justifiant l'absence de motif d'exclusion des marchés publics.

A cette fin, le titulaire utilise le formulaire DC4 pré-complété et joint au dossier de consultation et transmet sa demande complète à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr

17.4 Relations fournisseurs

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

La PFRA Grand-Est est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme IS0 20400:2017, délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

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

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

17.5 Secret des affaires

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

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

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

17.6 Prestations similaires

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

18 DIFFÉRENDS

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

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

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

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

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

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la Paix
67 000 STRASBOURG

19 RÉSILIATION

19.1 Résiliation de l'accord-cadre

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

1. manquements répétés aux délais d'interventions ;
2. non-respect répété des règlements intérieurs ;
3. non-respect du plan d'action construit avec la PFRA ;

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

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.
La résiliation de l'accord-cadre peut entraîner la résiliation des bons de commande émis. La décision de résiliation en précise les modalités.

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

20 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	CCAP	CCAG-FCS
Documents Contractuels	6	4
Présence du titulaire lors des opérations de vérification	8.4	27.3
Admission des prestations (délai de vérification)	8.5	30.1
Délai de réalisation des prestations après une décision d'ajournement ou de rejet	9.5	30.2.1
Prix de l'accord-cadre	13	10.1.1 / 10.2.2
Pénalités	15	14