MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

Cour d'Appel de TOULOUSE
Service Administratif Régional
2, rue du Libre-Echange
31500 Toulouse

Prestations de maintenance des systèmes de sécurité incendie et de désenfumage des juridictions du ressort des Cours d'Appel de Toulouse et d'Agen

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)
Commun aux lots n°1 à 7

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ 5
Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché 5
1.1 Objet du marché 5
1.2 Procédure 5
1.3 Allotissement et lieux d'exécution des prestations 5
1.4 Durée du marché 7
1.5 Forme du marché 7
Article 2 : Définition des intervenants et pièces constitutives du marché 8
2.1 Définition des intervenants 8
2.2 Pièces constitutives du marché 9
Article 3 : Contexte règlementaire 11
Article 4 : Prise en charge en début de marché 12
Article 5 : Consistance, limite et modifications des prestations 13
5.1 - Les limites de prestations 13
5.2 - Remise des installations en fin de marché 13
5.3 - Protection des ouvrages existants et modifications des installations 14
5.4 – Clause de réexamen 15
Article 6 : Opérations de vérification 15
6.1 - Opérations de contrôle 15
6.2 - Suivi des prestations 15
6.3 - Visites périodiques des organismes de contrôle 16
Article 7 : Obligations et responsabilités du TITULAIRE 18
7.1 - Organisation des prestations 18
7.3 - Obligation de résultat 18
7.4 - Obligation de réserve et de confidentialité 18
7.5 Obligations de conseil et d'information 20
7.6 - Responsabilités du TITULAIRE 21
7.6.1 - Responsabilité générale, technique et sociale 21
7.6.2 - Cas d'exonérations de responsabilité 22
7.7 - Matériels et objets confiés au TITULAIRE 22
Article 8 : Obligations de l'Administration 23
Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE 23
9.1 - Le Représentant du TITULAIRE 23
9.2 - Personnels d'intervention 24
9.2.1 - Information des RSEM chargés du suivi technique sur site 25
9.2.2 - Procédure d'agrément des personnels d'intervention 25
9.2.3 - Tenue vestimentaire 26
9.2.4 - Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi 26
9.2.5 - Discipline des personnels intervenant 26
9.2.6 - Accès – Consignes 27
Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations 27
10.1 - Plan de prévention 27
10.2 - Garanties 28
10.2.1 Garantie des installateurs 28
10.2.2 Pièces remplacées par le TITULAIRE 28
10.3 Règles de sécurité 29
10.4 Procédure de sauvegarde des installations 29
Article 11 : Responsabilités et assurances 29
11.1 - Responsabilités 29
11.2 - Assurances 30
Article 12 : Sous-traitance 31

Article 13 : Prix 32
13.1 – Contenu des prix 32
13.2 - Prestations forfaitaires 32
13.3 - Prestations unitaires - hors-forfait 32
13.4 - Révision de prix 33
13.4.1 Prix fermes 33
13.4.2 - Prix révisables 33
13.5 - Facturation 34
13.5.1 - Etablissement des factures 34
13.5.2 - Facturation électronique 35
13.6 - Contenu des factures 35
13.6.1 - Taux de TVA 36
13.6.2 - Monnaie 36
13.7 - Modalités de transmission des factures 36
13.8 - Paiement 36
13.8.1 - Règles régissant le paiement 36
13.8.2 - Délais de paiement 37
13.8.3 - Coordonnées bancaires du TITULAIRE-RIB 37
13.9 - Avances 37
Article 14 : Prestations non conformes et pénalités 38
14.1 – Principe de suivi de la performance 38
14.2 Définition et modalités d'application des pénalités 38
14.3 Pénalités relatives à l'exécution des prestations 38
14.3.1 Non-respect du planning d'intervention 38
14.3.2 Défaut de dépannage 39
14.3.3 Fréquence de panne 39
14.3.4 Le dépassement des délais contractuels d'intervention 39
14.3.5 Délai de remise en état définitive 39
14.3.6 Non restitution des installations en bon état en fin de marché 40
14.3.7 Non restitution des documents techniques en fin de marché 40
14.3.8 Non-respect des obligations environnementales prévues au cahier des charges ----------40
14.4 – Pénalités relatives au pilotage du marché 40
14.4.1 Non remise de document d'exploitation à fournir 40
14.4.2 Absences aux réunions programmées et absences lors du contrôle règlementaire du bureau de contrôle 40
14.4.3 Non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention 40
14.4.4 Pénalité pour non-respect du délai accordé pour lever les réserves émises par le contrôleur technique 40
14.5 – Réfactions - Rejet 41
Article 15 : Relations Fournisseurs et Achats Responsables 41
Article 16 : Différends et litiges entre les parties 42
Article 17 : Résiliation du marché 44
Article 18 : Dérogation aux documents généraux 44
TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ 44
Article 19 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) 45
19.1. Maintenance préventive des Systèmes de Sécurité Incendie 45
19.1.1 Visites systématiques de maintenance préventive 45
19.1.2 Durée maximale d'indisponibilité 46
19.2 Maintenance corrective des Systèmes de Sécurité Incendie 46
19.3 Principes opératoires 46

19.3.1 Vérifications d'aspect 46
19.3.2. Vérification de l'installation et échange des détecteurs 46
19.3.3 Tableau de signalisation 47
19.3.4 Rénovation à l'identique des détecteurs 48
19.3.5 Essais des boucles des détecteurs 49
19.3.6 Vérifications des automatismes 49
19.3.7 Vérification du bon fonctionnement de la télétransmission du système d'alarme incendie 50
Article 20 : Maintenance Désenfumage et RIA 50
20.1 Maintenance préventive 51
20.1.1 Robinets d'Incendie Armés (RIA) 51
20.1.2 Portes et clapets coupe-feu 51
20.1.3 Désenfumage mécanique 51
20.1.4 Désenfumage naturel (Exutoires de fumées – châssis de désenfumage) 51
20.2 Maintenance corrective des installations de désenfumage et RIA 52
Article 21 : Modalités d'exécution des prestations 52
21.1 Mise en place-Planning des visites 52
21.2 Horaires et délais d'intervention 52
21.3 Astreinte 53
Article 22 : Modalités particulières d'exécution des prestations 54
22.1 Coordination des interventions 54
22.2 Signalisations des travaux 54
22.3 Gestion des tenues et des stocks 54
22.4 Fournitures à la charge du TITULAIRE 55
22.4.1 Fournitures de consommables et pièces de rechange 55
22.4.2 Fournitures de l'outillage 56
22.5 Locaux mis à la disposition du TITULAIRE 56
22.6 Assistance au contrôle périodique règlementaire – Levée de réserves 57
22.7 Traitement des déchets 58
Article 23 : Documents d'exploitation 58
23.1 Documents techniques 58
23.2 Documents à fournir aux RSEM 58
Article 24 : Réunions d'exploitation 59
24.1 Réunion de démarrage 59
24.2 Réunion annuelle 60
Article 25 : Veille réglementaire 60
Article 26 : Dispositions environnementales 61
26.1 Développement durable 61
26.2 Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES) 61

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ

Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maintenance des systèmes de sécurité incendie et de désenfumage des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse (départements de la Haute Garonne, du Tarn, de Tarn-et-Garonne et de l'Ariège) et de la Cour d'Appel d'Agen (départements du Lot-et-Garonne, du Lot et du Gers).

Le but du marché est d'apporter une qualité de service visant à assurer dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements, proches de celles d'origine.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières dans lesquelles l'Etat, Ministère de la Justice, confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à ces prestations.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées ci-après, le TITULAIRE est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

1.2 Procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA), en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 Allotissement et lieux d'exécution des prestations

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition selon sept (**7) lots géographiques** qui se décomposent de la manière suivante :

Pour la Cour d'Appel de Toulouse :

- Lot n°1 : Département de la Haute-Garonne
- Lot n°2 : Département du Tarn
- Lot n°3 : Département de Tarn et Garonne

- Lot n°4 : Département de l'Ariège

Pour la Cour d'Appel d'Agen :

- Lot n°5 : Département du Lot-et-Garonne
- Lot n°6 : Département du Lot
- Lot n°7 : Département du Gers

Les prestations sont exécutées dans les juridictions suivantes :

Lots / Département	Juridictions	Adresses
Lot n°1 : Département de la Haute-Garonne	Tribunal Judiciaire de Toulouse - Site Pujol	40 avenue Camille Pujol 31500 TOULOUSE
	Tribunal Judiciaire de Toulouse – Site Deville	6 rue Antoine Deville 31000 TOULOUSE
	Tribunal de Commerce de Toulouse	Place de la Bourse 31000 TOULOUSE
	Tribunal de proximité de Muret	Rue Clément Ader 31600 MURET
	Palais de Justice de Saint-Gaudens	Place du Palais 31806 SAINT-GAUDENS
Lot n°2 : Département du Tarn	Palais de Justice d'Albi	Place du Palais - BP 156 81005 ALBI CEDEX
	Palais de Justice de Castres	4 rue du Palais 81108 CASTRES
	Conseil des Prud'hommes de Castres	17 rue de la Tolosane 81100 CASTRES
	Tribunal de Commerce de Castres	3 rue de la Platé 81000 CASTRES
Lot n°3 : Département de Tarn et Garonne	Palais de Justice de Montauban	Place du Coq 82000 MONTAUBAN CEDEX 013
	Tribunal de proximité de Castelsarrasin	2 Ter rue de la Fraternité 82100 CASTELSARRASIN
	Centre de Préarchivage de Montech (CEPAJ)	12 avenue de la Mouscane 82700 MONTECH
Lot n°4 : Département de l'Ariège	Palais de Justice de Foix	14 Boulevard du Sud 09000 FOIX
Lot n°5 : Département du Lot et Garonne	Palais de Justice d'Agen	Avenue de Lattre de Tassigny 47000 AGEN
	Service administratif régional (SAR) de la cour d'appel d'Agen + CPH	12 A rue Diderot 47000 AGEN (3ème et 4ème étage)
	Tribunal Judiciaire d'Agen Annexe Diderot	14A-14B-14C rue Diderot 47000 AGEN

	Tribunal de Commerce d'Agen	29 rue Louis Vivent 47000 AGEN
	Tribunal de proximité de Villeneuve sur Lot	6 rue Général Lafon de Blaniac 47307 VILLENEUVE SUR LOT
Lot n° 6 : Département du Lot	Palais de justice de Cahors	Boulevard Léon Gambetta 46000 CAHORS
	Tribunal Judiciaire de Cahors - Site du square	Boulevard Léon Gambetta 46000 CAHORS
	Tribunal de proximité de Figeac	1 Boulevard Juskiewenski 46100 FIGEAC
Lot n° 7 : Département du Gers	Palais de Justice d'Auch	Allée d'Etigny 32000 AUCH
	TJ Auch Site de Lannes	4 place du Maréchal Lannes 32000 AUCH

NOTA : **Chaque lot constitue un marché à part entière** et fera donc l'objet d'un Acte d'Engagement distinct.

1.4 Durée du marché

Les présents marchés sont conclus pour une période d'un an à compter du **2 janvier 2027 jusqu'au 1er janvier 2028**.

Ils sont renouvelables trois fois annuellement, par reconduction expresse, **sans pouvoir excéder la date du 1er Janvier 2031.**

Concernant le Centre de préarchivage de Montech (82), les prestations de maintenance débuteront avec une prise d'effet différé par ordre de service.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande publique, le(s) TITULAIRE(S) du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

1.5 Forme du marché

Le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire à titre principal. Il comporte une part à bons de commande à titre accessoire sans minimum et dont le montant maximum est précisé dans l'acte d'engagement.

Article 2 : Définition des intervenants et pièces constitutives du marché

2.1 Définition des intervenants

- **Intervenants de l'Administration**

Pour les lots n°1 à 4 relevant de la cour d'appel de Toulouse :

Le Pouvoir Adjudicateur est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

1) pour le suivi administratif et financier : Madame MANAR, Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) de la Cour d'appel de Toulouse ;

2) pour le suivi technique sur site : les Directeurs de greffe des juridictions ou leurs représentants ainsi que Monsieur LALANNE, Responsable de la Gestion du Patrimoine Immobilier (RGPI) du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) de la Cour d'appel de Toulouse.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques de la région Occitanie.

Pour les lots n°5 à 7 relevant de la cour d'appel d'Agen :

La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel d'Agen et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

1) pour le suivi administratif et financier : Madame Julie HUMEAU LAVISSE, Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) de la Cour d'Appel d'Agen.

2) pour le suivi sur site : les Directeurs de greffe de chacune des juridictions concernées ainsi que M. Emmanuel GUEPIN, Technicien Immobilier du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) de la Cour d'Appel d'Agen.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

- **Représentant du TITULAIRE**

Le TITULAIRE est le prestataire de services qui conclut le marché avec la Personne Publique.

Le TITULAIRE désignera, dès la notification du marché, un Responsable Technique Administratif (RTA) dont les missions sont détaillées à l'article 9.1 du CCP.

Le RTA, interlocuteur direct des RSEM, assure notamment la rédaction des documents d'exploitation. Il assure la représentation du TITULAIRE lors des réunions d'exploitation au cours desquelles il présente les rapports d'activité définis par les différents documents contractuels.

2.2 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du Pouvoir Adjudicateur font seuls foi, sont les suivantes, par ordre de priorité :

Pièces particulières	
Document	**Annexe**
Acte d'engagement – Lot n°1 Département de Haute-Garonne	**Annexe n°1 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n° 2 Département du Tarn	**Annexe n°2 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n°3 Département de Tarn et Garonne	**Annexe n°3 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n°4 Département de l'Ariège	**Annexe n°4 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n°5 Département du Lot-et-Garonne	**Annexe n°5 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n°6 Département du Lot	**Annexe n°6 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement – Lot n°7 Département du Gers	**Annexe n°7 à l'AE** : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – le Bordereau de prix unitaires (BPU)

Document	Annexe
CCP commun	**Annexes n°1.a à 1.g au CCP** : Liste des installations et matériels de sécurité et protection incendie, d'extinction et de désenfumage des juridictions du ressort des Cours d'Appel de Toulouse et d'Agen
	Annexe n°2 au CCP : Gamme de maintenance
	Annexe n°3 au CCP : Liste et coordonnées des juridictions
Le mémoire "Projet d'organisation", justificatif des dispositions et des moyens en personnels et matériels prévus pour exécuter les prestations, que le TITULAIRE a remis avec son offre	

Pièces générales

Documents
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
Les Cahiers des Charges Techniques Générales (CCTG) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou, qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception des offres.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre le Pouvoir Adjudicateur et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le TITULAIRE ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Article 3 : Contexte règlementaire

Dans le cadre de sa mission, le TITULAIRE est tenu de répondre aux exigences de l'ensemble des textes législatifs et règlementaires prévus en matière de plans de prévention et notamment aux règles fixées aux articles R.4511-1 et suivants du Code du travail.

Le TITULAIRE se conformera aux articles R.4512-6 à R.4512-8 du code du travail, afin d'établir un plan de prévention par écrit et au décret n°92-158 du 20 février 1992 afin d'en définir la nature et les contours.

Il devra également se conformer aux articles R.4121-1 et suivants du code du travail relatif au document unique.

La liste de textes énoncée est donnée **à titre indicatif et n'est pas exhaustive**. Il appartiendra au TITULAIRE de la vérifier et de la compléter le cas échéant dans le tableau que celui-ci devra remettre lors de la réunion de mise en place du marché.

Le TITULAIRE doit respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation applicables aux prestations objet du présent marché.

Pour l'exécution des prestations, le TITULAIRE doit se conformer aux normes, règlements et Directives Européennes **en vigueur** dans les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité. L'application des dispositions réglementaires et des normes en vigueur relève totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

La liste ci-dessous rappelle, de manière **non-exhaustive**, les textes courants auxquels le TITULAIRE se soumet afin d'exécuter le présent marché :

- Règlement de sécurité incendie des ERP ;

- Code du travail : Conception et utilisation des lieux de travail ;
- Notices constructeurs
- Règles R5, R7, R16 et R17 de l'APSAD
- NF S61-933 (avril 2019) : Dispositions générales des Systèmes de sécurité incendie (SSI) - Règles d'exploitation et de maintenance (Indice de classement : S61-933)
- NF S61-937 (décembre 1990) : Systèmes de sécurité incendie (S.S.I.) - Dispositifs Actionnés de Sécurité (D.A.S.) + Amendement A1 (décembre 2006) (Indice de classement : S61-937)
- NF S62-201 (novembre 2012) Robinets d'incendie armés équipés de tuyaux semi-rigides (R.I.A.) – Règles d'installation et de maintenance de l'installation

Article 4 : Prise en charge en début de marché

Le TITULAIRE reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les installations ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCP.

En conséquence, le TITULAIRE ne peut se prévaloir d'aucun supplément, pour ne pas avoir proposé ou prévu dans les prix renseignés par lui dans l'annexe à l'AE : DPGF, tout élément qui s'avère nécessaire à l'exécution des prestations mentionnées à l'article 1.1 du présent CCP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérifications des plans, des schémas et des divers documents contractuels.
Il renonce à faire état d'éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou des installations.

Le TITULAIRE n'est pas responsable des malfaçons et non façons imputables à la construction qu'il doit, par ailleurs, signaler par écrit aux RSEM dès qu'il en a connaissance.

Les descriptions des équipements et bâtiments indiqués aux annexes du présent CCP sont donnés à titre indicatif, le TITULAIRE est réputé avoir vérifié le contenu des pièces avant l'établissement de son offre.

Le TITULAIRE doit toutes les réparations, travaux ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

Article 5 : Consistance, limite et modifications des prestations

5.1 - Les limites de prestations

Les limites de prestations sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque ensemble défini dans le présent CCP, les limites de prestations obéissent aux règles générales suivantes :

- font partie de l'objet du marché, sans aucune restriction, tous les équipements figurant sur les listes jointes en annexes ;
- pour l'alimentation en courant faible des équipements objet du marché, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement des équipements inclus ;
- pour les organes ne faisant pas partie de l'objet du marché, asservis ou alimentés par un des équipements, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation des organes exclus ;
- les matériels relatifs aux différents articles du présent CCP sont compris, sauf ceux expressément exclus de l'objet du marché.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, les points nécessitant une attention particulière sont précisés dans chacun des articles figurant dans le présent CCP.

5.2 - Remise des installations en fin de marché

En fin d'exécution du présent marché, le TITULAIRE s'engage à laisser les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Au plus tard deux (2) mois avant la fin du marché, un état des lieux final des équipements rendant compte des interventions réalisées, est réalisé entre les RSEM chargés de suivi technique sur site et le TITULAIRE. Les résultats de ces analyses sont consignés par écrit et remis au Pouvoir Adjudicateur ou à son représentant.

Dans l'hypothèse d'un désaccord sur le rapport d'état des lieux final, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de réaliser une contre-expertise.

Dans le cas où des problèmes seraient constatés au cours de cette analyse, le TITULAIRE met tout en œuvre pour corriger celles-ci sous un délai de deux (2) mois. En l'absence de correction dans les deux (2) mois suivants la remise du rapport, le Pouvoir Adjudicateur peut faire réaliser, aux frais du TITULAIRE, toute opération de maintenance visant à mettre fin au désordre constaté.

Les frais de remise en état sont ensuite réclamés au TITULAIRE et/ou déduits des paiements qui pourraient rester dus.

Avant expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage, le cas échéant, à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations pendant une durée de trente (30) jours ouvrés. Cette initiative doit, en particulier, comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçus, ainsi que l'autorisation au personnel du nouveau TITULAIRE d'accéder aux installations et locaux avant l'expiration du présent marché.

Les équipements et matériels mis à disposition des personnels du TITULAIRE pour effectuer les missions qui leur sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (moyens de communication, badges, clefs...) faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au TITULAIRE d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

En général, toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

5.3 - Protection des ouvrages existants et modifications des installations

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les équipements en bon état, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses frais dans les délais prescrits par ordre de service.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site se réservent le droit de faire effectuer tous travaux d'extension ou de modification d'installation par les personnels ou l'entreprise qualifiée de leur choix.

Durant les travaux, le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé.
Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par ces travaux.
En dehors de cette déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Il a toute faculté, tant au cours des travaux, qu'au moment de leurs réceptions, auxquelles il est tenu d'assister, de signaler tout point apparaissant comme une anomalie dans l'installation.
Ces constatations doivent être présentées par écrit dans un délai de **dix** (10) jours à l'issue de la réception des travaux, sous forme de lettre ou rapport. Les RSEM chargés du suivi technique sur site restent seuls juges de la suite à donner à ces observations.

A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement.
Ce procès-verbal marque l'obligation faite au TITULAIRE d'assurer, à dater du jour de la réception, la maintenance des installations en cause, au même titre que celles qui font l'objet du CCP.
Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée, entraîne la remise en cause du marché et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans indemnité de préjudice.

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit des RSEM, sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai d'intervention.

Le TITULAIRE préconise des mesures correctives et signale les conséquences que pourraient entrainer leur défaut de réalisation. Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les améliorations à y apporter.

5.4 – Clause de réexamen

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une modification du périmètre des prestations (ajout ou exclusion de site, modification ou suppression des prestations, modification des installations) conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
Cette clause s'appliquera à l'initiative du pouvoir adjudicateur en cas de nécessité.

Article 6 : Opérations de vérification

6.1 - Opérations de contrôle

Les opérations de contrôle et de vérifications ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécificités du marché.
Le Pouvoir Adjudicateur procède aux opérations de suivi des prestations qu'il estime nécessaire. Le TITULAIRE communique au Pouvoir Adjudicateur tous les documents de vérification que celui-ci estime nécessaire.

6.2 - Suivi des prestations

Les opérations de suivi des prestations ont lieu à l'occasion des visites ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées et des rapports remis. Le représentant du TITULAIRE est présent lors des opérations de suivi des prestations sans supplément de prix.

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi des prestations que le Pouvoir Adjudicateur mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- la bonne exécution des prestations contractuelles ;
- le suivi historique des observations formulées par le TITULAIRE ainsi que la vie des installations ;
- le suivi des interventions planifiées.

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché, le TITULAIRE du marché doit mettre à jour les plans et schémas d'installations et transmettre au Pouvoir Adjudicateur un exemplaire des plans modifiés.

Pendant toute la durée du marché, le TITULAIRE est tenu, lors de chaque visite ou intervention, de **consigner dans un document de visite la nature des prestations effectuées**, et d'informer les RSEM chargés du suivi technique sur site du risque d'inefficacité de la protection installée consécutive à une cause ne relevant pas de ses engagements contractuels.

Le document de visite doit être signé par les RSEM chargés du suivi technique sur site et par le TITULAIRE. Il reste entre les mains des RSEM.

Au moins une réunion annuelle est prévue en présence du TITULAIRE, du RSEM chargé du suivi technique des sites et des représentants du Pouvoir Adjudicateur. Cette réunion a pour objet de faire le point sur les rapports remis par le TITULAIRE, de prendre en compte les préconisations et d'établir une synthèse des actions à mener pour l'exercice à venir.

6.3 - Visites périodiques des organismes de contrôle

Le TITULAIRE a l'obligation d'être présent lors des visites périodiques des organismes de contrôle, relatives aux équipements de travail et à la réalisation des opérations de maintenance ou de travaux. Le TITULAIRE est préalablement informé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur de la planification de ces visites périodiques.

Les commissions de sécurité et les opérations de vérifications dont la réalisation est confiée à un organisme agréé (bureau de contrôle) sont prises en charge directement par le Pouvoir Adjudicateur, mais le TITULAIRE doit assurer :

- l'accompagnement des contrôleurs par le personnel le plus adéquat (sous-traitants y compris) pour l'assistance générale ainsi que toutes les manœuvres, consignations et tous les démontages nécessaires pour leur permettre d'assurer leur mission en toute sécurité et de façon la plus complète possible ;
- l'analyse des rapports et, en coordination avec le Pouvoir adjudicateur, la mise en œuvre de mesures conservatoires
- une veille réglementaire afin d'identifier toute évolution dans les normes et contrôles.

Dans tous les cas, le TITULAIRE est responsable de la tenue à jour du registre de sécurité sur les prestations prises en charge au titre du contrat.

Le TITULAIRE organise la planification de l'entretien préventif de façon à mettre, dans le cadre du présent marché, les personnels nécessaires à la disposition de l'organisme de contrôle, et notamment pour préparer les matériels pour qu'il puisse être procédé à la visite.
Il est également tenu de signaler et de justifier aux RSEM chargés du suivi technique sur site, les contrôles et mises en conformité qui lui semble nécessaires, en complément de ceux qui lui sont indiqués par l'organisme de contrôle.

Le TITULAIRE s'engage à exécuter, dans le cadre du présent marché, les travaux nécessaires à **la remise en ordre des anomalies constatées et mentionnées sur le rapport d'un organisme de contrôle** mandaté par les RSEM chargés du suivi technique sur site, dans **un délai maximal d'un (1) mois après transmission du rapport** au TITULAIRE.

Quand les travaux réalisés font suite à une observation du bureau de contrôle, **une attestation de levée de réserves sera établie** par le prestataire et transmise au Pouvoir Adjudicateur, en version papier et électronique dans **un délai maximal de un (1) mois après transmission du rapport**.
Le prestataire devra viser le rapport du bureau de contrôle au niveau de l'observation qui a été levée (visa, nom, type d'intervention et cachet de la société).
Pour les **anomalies constatées et mentionnées sur le rapport d'un organisme de contrôle** nécessitant des travaux importants, hors cadre de la maintenance due au titre du présent marchés public, un devis sera fourni par le TITULAIRE en respectant les délais d'intervention du présent CCP. Ce devis est calculé sur la base des prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.
Les travaux importants qui nécessiteraient une planification supérieure à un (1) mois, font l'objet d'un planning échelonné, contractuel, qui est remis aux RSEM chargés du suivi technique sur site. Dans cette hypothèse, la durée écoulée entre la notification des RSEM chargés du suivi technique sur site et la fin des travaux ne peut excéder trois (3) mois.

Si l'organisme de contrôle agréé préconise l'arrêt d'un appareil pour raison de sécurité, le délai précédent pour réaliser les travaux correctifs est ramené à un (1) mois maximum. Pendant cette période, toutes les précautions doivent être prises conformément aux consignes de sécurité.

Le TITULAIRE, en tant que professionnel compétent, réalisera l'ensemble des visites règlementaires sur les équipements dont il a la charge, dès que ceux-ci n'ont pas obligation d'être réalisés par un organisme agréé. Dans ce cadre, il établira un rapport de visite en conformité et selon les périodicités définies par la réglementation.

Sauf causes imputables aux utilisateurs ou usagers, le TITULAIRE du présent contrat a pour obligation de remédier à toutes les non-conformités réglementaires signalées par lui-même, le contrôleur technique ou la commission de sécurité.

Article 7 : Obligations et responsabilités du TITULAIRE

7.1 - Organisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- à contrôler le bon déroulement de la mission qui lui est confiée et le respect des consignes données à son personnel ;
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- à faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans l'immeuble ;

7.2 – Intervention du TITULAIRE

La mission confiée au TITULAIRE consiste à effectuer la maintenance des systèmes de sécurité incendie et désenfumage en fonction de la règlementation applicable aux différents ERP et de la réglementation du Code du travail. La description des équipements est indiquée en annexe permettant au TITULAIRE d'apprécier la taille des installations objet du marché et d'en déduire les contraintes qui en résultent.
Le contenu de ces descriptions est donné à titre indicatif.

7.3 - Obligation de résultat

Le TITULAIRE est soumis à une **obligation de résultat** pour l'ensemble des prestations objet du présent marché.
Il appartient au TITULAIRE de définir le nombre, les durées de présence, la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Au cas où ceux-ci ne seraient pas adaptés, le TITULAIRE en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

7.4 - Obligation de réserve et de confidentialité

Tous les personnels du TITULAIRE affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse.

Le TITULAIRE s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du présent marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents

et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du présent marché, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui auront été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1120 du Code Civil, le TITULAIRE se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc.) des engagements définis ci-dessus.

Le TITULAIRE qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu de la Personne Publique communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le TITULAIRE s'interdit toute publicité directe ou indirecte concernant l'objet de ce marché sans l'autorisation écrite des RSEM chargés du suivi technique sur site.

La responsabilité du TITULAIRE peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le TITULAIRE des obligations résultants du présent article, la personne publique peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommage et intérêts pour le dommage éventuellement subi.

Le TITULAIRE s'engage à considérer comme strictement confidentiel le contenu du présent marché ainsi que tous faits, informations, documents de toutes sortes, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Notamment, le TITULAIRE :

- s'engage à ne communiquer aux personnels que les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions au titre du présent marché et reconnaît être responsable du respect par ses personnels des obligations résultant du présent article ;
- s'interdit toute communication écrite ou verbale concernant les sujets qui lui seront confiés et toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable écrit des RSEM. De même, il ne pourra ni prendre copie, ni reproduire partiellement ou en totalité de telles informations.
- il est entendu que les documents ou informations confiés au TITULAIRE pour l'exécution de son assistance technique restent la propriété exclusive du Pouvoir Adjudicateur.

Le TITULAIRE s'interdit toute publicité directe ou indirecte concernant l'objet de ce marché sans l'autorisation écrite des RSEM chargés du suivi technique sur site.

Sauf accord préalable écrit des RSEM, le TITULAIRE s'engage à ne reproduire aucun logiciel ou programme auquel il pourrait avoir accès lors de ses prestations sur l'ensemble des sites.

Le TITULAIRE déclare avoir les droits d'utilisation et/ou d'exploitation des logiciels ou des programmes qu'il pourrait utiliser dans le cadre de son intervention sur l'ensemble des sites.

7.5 Obligations de conseil et d'information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer les RSEM chargés du suivi technique sur site de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.
Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler aux RSEM, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et leur indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM chargés du suivi technique sur site.
Il appartient aux RSEM de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit une veille règlementaire qui consiste à :

- Informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes règlementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le TITULAIRE présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note explicitant l'influence de ces textes sur son activité
- Répondre aux questions de l'Administration relative au contrôle règlementaire

Le TITULAIRE doit assistance aux RSEM soit :

- par tout moyen de communication (téléphone, courriel, etc.) pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par les RSEM si nécessaire ;
- en transmettant aux RSEM les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies au marché.

Dans la mesure où le TITULAIRE est défaillant pour quelque raison que ce soit, les RSEM peuvent faire appel à toute autre forme de service, aux frais du TITULAIRE.

7.6 - Responsabilités du TITULAIRE

7.6.1 - Responsabilité générale, technique et sociale

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il doit, en toute circonstance, assurer les prestations définies au marché.
Le TITULAIRE assure également pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis de la règlementation et de la législation du travail.

Le personnel d'intervention et de remplacement sont nommément désignés par le TITULAIRE en vue de l'exécution des prestations du présent marché.

Le personnel d'intervention dispose des compétences et habilitations adaptées, à justifier avant toute intervention des agents concernés.

Le TITULAIRE doit informer l'Administration de tout changement de personnel en cours de marché.

Les travailleurs étrangers devront être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou d'accords internationaux.

Le TITULAIRE garantit la stabilité du personnel qu'il affectera à l'exécution des prestations et fait en sorte que si l'un de ces personnels n'est plus en mesure de remplir ses fonctions, l'exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le TITULAIRE doit prévoir le remplacement systématique de tout le personnel affecté à l'exécution du marché durant les congés, les récupérations, par du personnel de compétence équivalente et ayant une totale connaissance et autonomie des prestations liées au présent marché.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat et de qualité fixées par le présent marché, le RSEM chargé du suivi technique sur site ou son représentant se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander :

- le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;
- le renforcement en qualification du personnel du TITULAIRE.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions du représentant de l'Administration.

7.6.2 - Cas d'exonérations de responsabilité

La responsabilité du TITULAIRE ne saurait être recherchée dans les cas ci-après détaillés, lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;

De même, la responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure. Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre ;
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE ;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture des prestations par le TITULAIRE, celui-ci doit proposer aux RSEM chargés du suivi technique sur site les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

Nota **: Les grèves des personnels du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.**

7.7 - Matériels et objets confiés au TITULAIRE

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, outillage et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel, outillage ou objet, pour quelque motif que ce soit, les RSEM chargés du suivi technique sur site décident de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le TITULAIRE).

Le cas échéant, les RSEM chargés du suivi technique sur site dotent le TITULAIRE de clés ou de badges en quantité suffisante pour permettre l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt les RSEM chargés du suivi technique sur site des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement, à ses frais, des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre au RSEM chargé du suivi technique sur site les clés et badges confiés initialement.

Article 8 : Obligations de l'Administration

L'Administration fournit au TITULAIRE :

- les plans et schémas d'installations techniques disponibles
- l'électricité et l'eau pour un usage strictement nécessaire

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à :

- assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent CCP.

Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, les RSEM chargés du suivi technique sur site sont en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour palier la défaillance du TITULAIRE, et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations.
Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative, visant à respecter les obligations contractuelles, n'est intervenue dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis de recommandé précisant les manquements ;

- utiliser l'installation conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis ;
- faire effectuer tous les contrôles réglementaires par les organismes agréés ;
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux ;
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;
- mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés, ainsi que l'eau et l'électricité ;

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE est effectué sous la seule responsabilité des RSEM chargés du suivi technique sur site.

Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE

9.1 - Le Représentant du TITULAIRE

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite que le TITULAIRE soit représenté par un **responsable d'affaire technique et administratif (RTA)** pour le pilotage et la gestion administrative du présent contrat.

Ce dernier est de niveau technicien supérieur à minima et est l'interlocuteur direct du Pouvoir adjudicateur et des RSEM chargés du suivi technique sur site. Tout changement de RTA ou toute absence doit être signalé au Pouvoir adjudicateur et au RSEM.

Il est chargé de la parfaite exécution du contrat, de la direction des personnels et des sous-traitants qu'il fait intervenir sur site, ainsi que des liaisons avec les RSEM.

Il est présent sur site sur convocation des RSEM chargés du suivi technique sur site, ou de leurs représentants, et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Le RTA rend compte directement au représentant du Pouvoir Adjudicateur et aux RSEM. Il est présent à chaque réunion de suivi d'activité.
Il peut engager la responsabilité du TITULAIRE pour le respect des règles et procédures de sécurité et de sûreté découlant de l'application de la réglementation, la tenue et la discipline du personnel et le respect de la confidentialité des informations remises par le Pouvoir adjudicateur.

Il est responsable :

- du contrôle de la qualité des prestations effectuées par son personnel
- des rapports et documents tels que définis dans le CCP ;
- de l'organisation du travail ;
- de la préparation et du suivi des prestations ;
- de l'information de l'Administration ;
- de la discipline du chantier et du personnel.

Il est précisé que les personnels du TITULAIRE sont sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

Le TITULAIRE doit fournir une adresse électronique fonctionnelle à la personne publique.

Pour toutes les communications avec les différentes juridictions concernant l'exécution du présent marché, le TITULAIRE doit systématiquement inclure en copie le service des marchés publics du service administratif régional concerné :

- Pour les lots 1 à 4 relevant de la cour d'appel de Toulouse via l'adresse : rgbmp.sar.ca-toulouse@justice.fr
- Pour les lots 5 à 7 relevant de la cour d'appel d'Agen via l'adresse : rgbmp.sar.ca-agen@justice.fr

Le TITULAIRE prend soin de notifier auprès du RGBMP tout changement de RTA intervenant dans le courant du marché. Un changement de responsable décidé par le TITULAIRE et non communiqué auprès du service des marchés publics est susceptible d'occasionner une pénalité (article 14.4.5 du présent CCP).

9.2 - Personnels d'intervention

Les effectifs, les durées et horaires de présence et la qualité des personnels d'interventions nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites dans les différentes pièces du marché, sont fixés dans le mémoire technique du TITULAIRE.

9.2.1 - Information des RSEM chargés du suivi technique sur site

Les personnels chargés de la visite se présentent aux RSEM chargés du suivi technique sur site dès leur arrivée dans l'établissement.

9.2.2 - Procédure d'agrément des personnels d'intervention

Les personnes désignées par écrit par le TITULAIRE au Pouvoir Adjudicateur, sont seules autorisées à intervenir sur le présent marché.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'intervention est nommément désigné par le TITULAIRE.

Pour des raisons de sécurité, le TITULAIRE remet aux RGBMP et aux RSEM chargés du suivi technique sur site, dans les dix (10) jours qui suivent le démarrage du marché, la **liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement, pour agrément**.
A cette liste sont joints les **extraits des bulletins numéro trois du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois**, accompagnés de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.
De nouveaux extraits et copie de pièce d'identité sont fournis chaque début d'année civile, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.
Cette liste sera tenue à jour régulièrement.
Seuls les personnels agréés par les RSEM chargés du suivi technique sur site sont habilités à intervenir sur site dans le cadre du présent marché.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Ces dispositions sont applicables pour les personnels permanents, les sous-traitants et les remplaçants pendant les périodes de congés.

Les RSEM peuvent, à tout moment, interdire l'accès aux sites ou demander le remplacement des personnels ne leur donnant pas satisfaction ou étant jugés indésirables dans leurs locaux.

Ces personnels possèdent les qualifications et habilitations requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par les RSEM chargés du suivi technique sur site (fourniture du curriculum vitae).

Les personnels d'intervention du TITULAIRE sont soumis :
- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur le site.

Le TITULAIRE met en place l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Habilitations et qualifications professionnelles

Le TITULAIRE du présent marché tient à jour un document récapitulant l'ensemble des habilitations et des qualifications professionnelles ainsi que la date d'échéance de celles-ci lorsque des formations ou des procédures de renouvellement sont requises

9.2.3 - Tenue vestimentaire

Le TITULAIRE et les sous-traitants dotent les personnels d'exécution d'un vêtement de travail, et de protection si nécessaire.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE et des sous-traitants intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.
Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuni de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

9.2.4 - Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi

Le TITULAIRE soumet à son personnel à une visite médicale d'embauche et aux examens médiaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique doivent pouvoir être justifiés par le TITULAIRE sur demande du Pouvoir Adjudicateur.

9.2.5 - Discipline des personnels intervenant

Le TITULAIRE et les sous-traitants s'engagent à faire respecter auprès de leurs personnels les règlements intérieurs et de sécurité propre aux sites.

Le TITULAIRE formera et sensibilisera son personnel pour une bonne prise en compte des impératifs liés au fonctionnement des différentes juridictions, et à la structure organisationnelle de la justice. Aussi, le TITULAIRE s'engage vis à vis du Pouvoir Adjudicateur à ce que ses intervenants présentent :

- une qualité particulièrement remarquable de confidentialité et de discrétion ;
- un comportement et une attitude (amabilité, disponibilité, savoir-être…) respectueux envers toute personne interne ou externe dans le respect de l'image de l'État ;
- une bonne connaissance de la structure organisationnelle de la justice (agents, fonctions, locaux, …) adaptée à la nature de chaque prestation ;
- une moralité et une intégrité parfaite.

Il est interdit aux personnels du TITULAIRE :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné du RSEM ;
- de pénétrer dans les sites sans badge ;

- d'utiliser le téléphone sans autorisation des RSEM chargés du suivi technique sur site ou de leurs représentants, et sauf urgence (pompiers) ;
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques ;
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que les personnels assurant les prestations ;
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, les RSEM chargés du suivi technique sur site demanderont le retrait du site de l'auteur de l'infraction, sans préjudice des dommages-intérêts qui peuvent être demandés au TITULAIRE.

9.2.6 - Accès – Consignes

Les personnels du TITULAIRE ont accès aux locaux équipés des matériels ou équipements à entretenir, sauf indication spécifique donnée par les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Le TITULAIRE du marché doit enseigner aux personnels placés sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales, et particulièrement propres à l'établissement, qui lui ont été communiquées par les RSEM chargés du suivi technique sur site, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site doivent faciliter l'accès du TITULAIRE aux matériels installés et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de ses personnels.
Il doit également mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations

10.1 - Plan de prévention

Le TITULAIRE prendra toutes dispositions pour que soient respectées les procédures imposées par le Code du Travail en matière de coordination sécurité (loi n°39-1418 du 31 décembre1993), ou de plan de prévention (décret n°92-158 du 20 février 1992).

Il apportera au Pouvoir Adjudicateur expertise et conseil pour la mise au point des mesures de coordination et de prévention des risques. En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret du 20/02/1992, le TITULAIRE organisera sous l'autorité du Pouvoir

Adjudicateur l'ensemble des procédures et réunions et notamment rédigera le plan de prévention dont il présentera le projet à la signature du chef d'établissement 10 jours après la notification du marché.

Le TITULAIRE prendra l'initiative, en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur, les RSEM chargés du suivi technique sur site, de l'organisation des réunions de coordination de façon à **assurer périodiquement l'actualisation du plan de prévention** dans les conditions définies par le Code du Travail.

Le TITULAIRE est également tenu de collaborer à toutes actions mises en place par le Pouvoir adjudicateur et de se mettre à disposition de tout autre organisme tiers désigné par le Pouvoir adjudicateur dans ce cadre.

10.2 - Garanties

10.2.1 Garantie des installateurs

Les appareils pris en charge peuvent être :

- Des installations nouvelles, réceptionnées à la date de prise d'effet du marché
- Des installations nouvelles, non réceptionnées à la date de prise d'effet du marché, mais dont l'exploitation est malgré tout indispensable

Pendant la période de garantie des installateurs, le TITULAIRE a à sa charge l'identification des interventions relevant des garanties constructeurs et/ou installateurs.

Les RSEM subrogent le TITULAIRE dans ses droits et actions nés, ou à naître, à l'encontre du constructeur ou de l'installateur, et de tout tiers responsable ou estimé responsable d'une avarie ou dommage survenant aux appareils dont il a la charge.

En cas d'avarie sur des matériels sous garantie, le TITULAIRE prend les mesures conservatoires nécessaires. Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service, à laquelle le TITULAIRE est obligé.

Il prend soin de faire en sorte que ses interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement les RSEM chargés du suivi technique sur site des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

En outre, pendant cette période, le TITULAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions.

Le TITULAIRE est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux équipements objet du présent marché.

10.2.2 Pièces remplacées par le TITULAIRE

Toute pièce remplacée par le TITULAIRE est couverte par une garantie. Elle est mentionnée comme telle sur le carnet d'entretien, avec la date d'effet de la garantie ainsi que la durée.

Dans le cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un (1) an, cette nouvelle intervention reste à la charge du TITULAIRE

10.3 Règles de sécurité

Les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité seront appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 et au décret n°2008-244 du 7 mars 2008 relatifs au Code du travail.

Dans ce cadre, le TITULAIRE prendra toutes dispositions pour que ses personnels respectent les règles définies pour le travail isolé durant les périodes de service et d'astreinte.

10.4 Procédure de sauvegarde des installations

En cas de sinistre, il relève de la responsabilité du TITULAIRE, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le CCP :

- d'appliquer et de faire appliquer aux entreprises sous-traitantes les consignes et les règles particulières de sécurité ;
- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;

- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- de prévenir les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Lorsque la sécurité des biens et des personnes est compromise, les agents du TITULAIRE prennent immédiatement toutes les initiatives qui leur semblent de nature à réduire les conséquences du sinistre, puis en réfèrent aux RSEM chargés du suivi technique sur site par tous moyens.

Article 11 : Responsabilités et assurances

11.1 - Responsabilités

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;
- que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au TITULAIRE, telles que la mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces appareils à l'insu du Pouvoir Adjudicateur, ou leur vol.

11.2 - Assurances

Le TITULAIRE est responsable de tout dommage (quelle qu'en soit la cause, l'origine, la nature) causé par lui-même ou les personnes dont il répond (permanents ou occasionnels).

Le TITULAIRE devra justifier dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de l'acceptation du marché, et avant tout commencement d'exécution, **qu'il est TITULAIRE d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et du Pouvoir Adjudicateur en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution**.

Le Prestataire doit disposer d'une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile et professionnelle qu'il peut encourir dans le cadre de l'exécution des prestations figurant au présent marché, que ce soit sur un plan contractuel, délictuel ou quasi-délictuel, pour tous les dommages corporels, matériels et/ou immatériels.

De même, le Prestataire s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les risques dont il pourrait être tenu responsable dans les conditions de droit commun, notamment accident, incendie, explosion, dégât des eaux et autres conséquences d'un défaut de fonctionnement des installations de son fait.

Ces garanties couvrent :

- son activité tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements ou requis par ses prestations au titre du marché,
- les dommages causés aux tiers et en particulier aux immeubles avoisinants,
- les matériels et objets qui lui sont confiés dès leur mise à disposition et tant qu'il en dispose.

Le Prestataire sera responsable de tous les dommages matériels et immatériels consécutifs et non consécutifs causés au pouvoir adjudicateur, trouvant leur origine aussi bien dans une inexécution même partielle, ou une mauvaise exécution des obligations contractuelles, que du fait de l'action de son personnel ou de ses sous-traitants, dans la limite d'un montant maximal de 7.000.000 euros (sept millions d'euros) par incident/sinistre.

Cette couverture porte sur un montant annuel, systématiquement reconstitué après chaque sinistre.

Le TITULAIRE doit prévenir le RSEM chargé du suivi administratif et financier de toute modification dans ses qualifications et ses notices d'assurance dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales, et celles résultant d'une modification de police, sont soumises au RSEM chargé du suivi administratif et financier qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le TITULAIRE et éventuellement son assureur.

A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours calendaires (comptés à partir de la réception de la demande), le marché peut être résilié, conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

Article 12 : Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le TITULAIRE du marché ne pourra pas sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le TITULAIRE demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une réduction de qualité.

IMPORTANT : la sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part du Pouvoir Adjudicateur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché.

- Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir **l'acte de sous-traitance (DC4)** et joindre les déclarations fournies par le sous-traitant.

- Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, devra se faire dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le TITULAIRE du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance accompagné des attestations d'assurance des sous-traitants et ses avenants éventuels au Pouvoir Adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

En outre, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant devront être fournies en complément des informations réglementaires.

Le TITULAIRE doit en outre établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.
La sous-traitance de second rang est interdite. La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses administratives et techniques du présent contrat.

Les contrats de sous-traitance seront résiliés automatiquement dès lors que le présent contrat arrivera à son terme quel qu'en soit la cause (terme normal ou résiliation anticipée). Dans ce cadre, le sous-traitant ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnité ou préjudice.

Article 13 : Prix

13.1 – Contenu des prix

Le présent marché est un marché à prix forfaitaire à titre principal.
Il comporte une part unitaire, à bons de commande définis selon les prix prévus au Bordereau de Prix Unitaire (BPU), dont le montant est conclu sans minimum et avec un maximum fixé dans l'acte d'engagement de chacun des lots.

13.2 - Prestations forfaitaires

Les prestations seront réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article C-3 de l'Acte d'Engagement, lequel découle de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui y est annexée.

Ce prix comprend :

- les frais correspondant à l'obligation faite au TITULAIRE de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites dans le présent document ;
- la fourniture et la tenue à jour des documents (plan de prévention, plannings de service des personnels, cahier de doléances, rapport d'activité, …) ;
- les fournitures diverses (téléphone portable et frais d'abonnement et consommations, tenues, matériel pour assurer les contrôles, …) ;
- la participation aux réunions de suivi, aux opérations de vérification et à toute réunion demandée par le RSEM ;
- les frais de déplacement, les salaires, la TVA, …

IMPORTANT : Les interventions de dépannage, pendant et en dehors des heures ouvrées des juridictions définies aux article 19.2 et 20.2 du présent CCP, ne sont pas comprises dans le prix forfaitaire.

13.3 - Prestations unitaires - hors-forfait

Les prestations hors-forfait, correspondant à la maintenance corrective, seront réglées par application des prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

Ces prestations font l'objet d'un devis. Ce devis devra être détaillé en séparant le coût du matériel et le coût de la main d'œuvre. Le mode de chiffrage respectera les modalités indiquées au Bordereau des Prix Unitaires pour le coût de la main d'œuvre et pour les frais de déplacement.

Dès acceptation du devis par le Pouvoir Adjudicateur, un bon de commande sera établi par le Service Administratif Régional (SAR) de la Cour d'Appel de Toulouse et par celui de la Cour d'appel d'Agen.

Les RSEM se réservent toutefois la possibilité de procéder à une mise en concurrence pour ces prestations.

Ces prestations correspondent à des dépannages, réparations et/ou remplacement de pièces mentionnées dans les rapports réglementaires de l'organisme vérificateur, ainsi que des réparations faisant suite à des actes de malveillance ou de vandalisme.

13.4 - Révision de prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit **Décembre 2026**, dit « mois zéro ».

Les valeurs initiales seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit celles du mois de **Décembre 2026.**

Les valeurs finales seront celles **des derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction de chaque année.**

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

Le nombre de décimales du coefficient de révision est fixé à 4.

Le RSEM chargé de suivi financier et administratif ou son représentant adressera, par messagerie électronique, un courrier au TITULAIRE indiquant le coefficient de révision calculé.
Le TITULAIRE disposera d'un délai de CINQ (5) jours calendaires à compter de la réception du courrier/el pour lui faire connaitre ses éventuelles observations. A défaut d'observation dans le délai prescrit, le TITULAIRE est réputé avoir accepté la proposition de prix proposée.

La révision de prix ne pourra être appliquée par le TITULAIRE sur ses factures qu'après acceptation expresse du coefficient de révision.

13.4.1 Prix fermes

Les prix du marché sont fermes pour la période allant du **2 janvier 2027 au 1er janvier 2028**.

13.4.2 - Prix révisables

Les prix sont révisables selon les périodes suivantes :

Lots n°1 à 7 :

- **Révision n°1** : Pour la période allant du **2 janvier 2028 au 1er janvier 2029**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.
- **Révision n°2** : Pour la période allant du **2 janvier 2029 au 1er janvier 2030**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.
- **Révision n°3** : Pour la période allant du **2 janvier 2030 au 1er janvier 2031**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.

Les prix seront révisés selon la formule suivante :

$$P = P_o \times \left[0{,}125 + \left(0{,}775 \times \frac{ICHTrev - TS}{ICHTrev - TS_0} \right) + \left(0{,}10 \times \frac{FSD1}{FSD1_0} \right) \right]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

P_0 = prix de base

ICHTrev-TS = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice « ICHTrev-TS », salaire et charge, du coût horaire du travail révisé, tous salariés du secteur « Industries mécaniques et électriques », publié par l'INSEE

$ICHTrev\text{-}TS_0$ = valeur du « mois zéro : **décembre 2026** » de l'indice « ICHTrev-TS », salaire et charge, du coût horaire du travail révisé, tous salariés du secteur « Industries mécaniques et électriques », publié par l'INSEE

FSD1 = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice de prix Frais et Services Divers (catégorie 1), publié par l'INSEE.

$FSD1_0$ = valeur du « mois zéro : **décembre 2026** » de l'indice de prix Frais et Services Divers (catégorie 1), publié par l'INSEE.

13.5 - Facturation

13.5.1 - Etablissement des factures

- **Prestations forfaitaires (DPGF) :**

Les prestations forfaitaires sont facturées avec **une périodicité trimestrielle à terme échu pour l'ensemble des lots.** Les montants des règlements correspondent au douzième des forfaits annuels figurant dans l'acte d'engagement.

Concernant le CEPAJ de Montech (82), pour la première année de marché, le prix annuel fixé dans la DPGF sera proratisé en fonction de la date de démarrage effective des prestations.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché (article 14 du CCP).

- **Prestations hors-forfait (BPU) :**

Les prestations hors-forfait font l'objet d'une facturation distincte des prestations forfaitaires et leurs tarifs sont conformes au Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement.

13.5.2 - Facturation électronique

En application des articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, toutes les entreprises TITULAIRES de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique.

Par conséquent, le TITULAIRE (et ses sous-traitants) transmettra ses factures électroniques à partir du portail Chorus Pro :

https://chorus-pro.gouv.fr

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser les éléments suivants :

- le Code SIRET ETAT suivant : **11 000 2011 000 44**
- le code du service exécutant (code SE) : **DSJPFGU031** (numéro identique pour la cour d'appel de Toulouse et la Cour d'appel d'Agen)
- **le numéro d'engagement juridique** du marché public qui sera communiqué au TITULAIRE au début d'exécution du contrat.

13.6 - Contenu des factures

Les factures devront, outre les mentions légales, obligatoirement comporter :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse) ;
- son n° SIRET ;
- la date d'établissement de la facture ;
- Code Service exécutant (code SE) : **DSJPFGU031**
- Numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus communiqué en début de marché
- la référence du marché (date et numéro) ;
- le numéro du lot et le site concerné ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- Nature des prestations effectuées : maintenance forfaitaire ou nature de la prestation au BPU
- le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- le montant total TTC ;

- les modalités de règlement (compte bancaire, CCP), telles que précisées dans l'acte d'engagement.

13.6.1 - 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.

13.6.2 - Monnaie

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

13.7 - Modalités de transmission des factures

Transmissions des factures dématérialisées

Le TITULAIRE a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro,
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro,
3. dépôt d'une facture sous le format pdf sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

Marchés publics : la facturation électronique, comment ça fonctionne ? | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) au 04 77 78 39 57.

13.8 - Paiement

13.8.1 - Règles régissant le paiement

Les paiements s'effectueront après constatation du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur, assortie des raisons qui s'opposent au paiement ainsi que de l'indication des pièces à fournir ou compléter.

Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Les paiements correspondant à chaque période écoulée sont considérés comme définitifs.

13.8.2 - Délais de paiement

Les sommes dues seront réglées dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture en bonne et due forme par la Personne Publique, en application de l'article 37 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, complété par l'article 1er du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ce délai court à compter de la réception de la facture par le maître de l'ouvrage.

Au-delà de cette date, le TITULAIRE percevra des intérêts moratoires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, calculés selon la procédure définie par les articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, complétés par les articles 7 et suivants du décret **n° 2013-269 du 29 mars 2013, précités.**

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.

13.8.3 - Coordonnées bancaires du TITULAIRE-RIB

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du TITULAIRE.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés à l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le TITULAIRE doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché et fournir le RIB correspondant.

13.9 - Avances

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la Commande Publique, le versement de l'avance est conditionné par le montant du marché.

Article 14 : Prestations non conformes et pénalités

14.1 – Principe de suivi de la performance

Le suivi de la performance repose sur l'occurrence des défauts de prestations constatés sur l'ensemble des sites. Le principe d'application des pénalités vise à inciter le TITULAIRE à organiser le pilotage et la coordination des prestations et à garantir le résultat attendu. Le dispositif pénalise notamment l'incapacité du TITULAIRE à réagir dans les délais et à mettre en œuvre des plans d'actions immédiats.

14.2 Définition et modalités d'application des pénalités

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements contractuels, ne pouvant être assimilés aux cas de force majeure.

Toutes les pénalités définies au présent article sont cumulables et plafonnées aux seuils suivants :

[10]% du montant annuel du contrat atteint sur une année ;
[25]% du montant total du contrat sur la durée totale du contrat.

L'atteinte de ces seuils peut entraîner la résiliation du marché pour faute du Prestataire sans aucune indemnité, et les pénalités appliquées lui resteront acquises.

Tout constat de non-respect des engagements contractuels est consigné dans un courriel adressé au TITULAIRE. Un constat peut intervenir à tout moment, à partir d'un élément ponctuel constaté ou faire suite à la mise en œuvre de procédures de vérification des prestations telles que décrites dans le CCP.
Le Pouvoir Adjudicateur notifie les pénalités au TITULAIRE par tout moyen. Sans contestation cinq (5) jours ouvrés après réception du courrier, envoyé avec accusé de réception, les pénalités sont considérées comme acceptées par le TITULAIRE.
Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités décrites ci-après sont déduites sur le montant de la facture.

Deux typologies de pénalités peuvent être appliquées :
- des pénalités liées aux prestations de services
- des pénalités de pilotage

14.3 Pénalités relatives à l'exécution des prestations

14.3.1 Non-respect du planning d'intervention

Le non-respect du planning d'intervention (non-respect signalé quarante-huit (48) heures à l'avance), prévues à l'article 21 du CCP, implique une pénalité forfaitaire de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard à compter du 1er jour ouvré suivant la date normalement programmée.

Le retard non signalé ou justifié de plus de deux (2) semaines dans l'exécution des visites par rapport au planning prévisionnel établi, tel que prévu à l'article 21 du présent CCP, fait encourir au TITULAIRE une pénalité forfaitaire de cent (100) euros, majoré de cinquante (50) euros par semaine supplémentaire, à compter du 1er jour ouvré suivant la fin des deux semaines de retard.

14.3.2 Défaut de dépannage

Pour tout défaut de dépannage, soit par non-intervention dans les délais prévus au marché, soit par carence matérielle lors d'une intervention du TITULAIRE, les pénalités sont appliquées par jour de retard.

Les jours de retard considérés sont ceux correspondant aux jours d'occupation de la juridiction concernée (jours ouvrés), et sont comptés à partir de l'expiration du délai mentionné à l'article 21.2 du présent CCP.

Par dérogation au CCAG-FCS, le montant des pénalités est le suivant :

- En cas d'arrêt général de fonctionnement (inefficacité totale de l'installation) : 150 euros par jour ouvrés d'indisponibilité
- En cas d'arrêt partiel de fonctionnement (inefficacité d'une partie de l'installation) : 75 euros par jour ouvré d'indisponibilité

14.3.3 Fréquence de panne

En cas de 3 pannes identiques sur le même équipement, au cours d'un même trimestre, le TITULAIRE se voit appliquer une pénalité égale à cent cinquante (150) euros.

14.3.4 Le dépassement des délais contractuels d'intervention

En cas de dépassement des délais contractuels d'intervention, indiqués à l'article 21.2 du CCP, ou des délais de remise en état provisoire lors des interventions d'urgence à la suite d'une défaillance, une pénalité de cents (100) euros par jour de retard et par défaillance, est appliquée au TITULAIRE.

14.3.5 Délai de remise en état définitive

A compter du constat contradictoire de la panne, un délai de dix (10) jours sera accordé au TITULAIRE pour effectuer la remise en état de fonctionnement.

Passé ce délai, il est appliqué une pénalité de cent cinquante (150) euros par jour et par matériel ou équipement, jusqu'à remise en état de fonctionnement.

14.3.6 Non restitution des installations en bon état en fin de marché

Une pénalité de 1/12ème du montant annuel hors taxes du marché sera appliquée au TITULAIRE en cas de non restitution des installations en bon état le dernier jour du marché. Cette pénalité peut s'ajouter au plafond maximal fixé pour les pénalités.

14.3.7 Non restitution des documents techniques en fin de marché

En cas de non restitution des documents définis et des logiciels, le dernier jour du marché, une pénalité égale à 1/12ème du prix global et forfaitaire annuel du marché total sera appliquée.
Cette pénalité s'ajoute à toutes les pénalités en cours sans limitation.

14.3.8 Non-respect des obligations environnementales prévues au cahier des charges

Le non-respect des obligations environnementales prévues au cahier des charges sera sanctionné d'une pénalité de cent (100) euros par constat.

14.4 – Pénalités relatives au pilotage du marché

14.4.1 Non remise de document d'exploitation à fournir

Le TITULAIRE se voit appliquer une pénalité de cent (100) euros par compte-rendu non remis dans les délais suivants :
- une (1) semaine pour les comptes-rendus d'incidents, les plannings de maintenance et les comptes-rendus d'activité ;
- trois (3) semaines pour les comptes-rendus annuels.

14.4.2 Absences aux réunions programmées et absences lors du contrôle règlementaire du bureau de contrôle

La pénalité pour absence aux réunions programmées ou fixées sur convocation des RSEM est fixée à soixante-quinze (75) euros par personne et par absence.
De même, l'absence du TITULAIRE, dûment convoqué, lors de la vérification règlementaire opérée par le bureau de contrôle est sanctionnée par une pénalité de soixante-quinze (75) euros par constat.

14.4.3 Non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention

Le non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention, prévue à l'article 9.2.2 du présent CCP, sera sanctionné par une pénalité de cent (100) euros par membre du personnel présent sur le site sans avoir été agréé dans les conditions de l'article précité.

14.4.4 Pénalité pour non-respect du délai accordé pour lever les réserves émises par le contrôleur technique

Le dépassement des délais prévus à l'article 22.6 du présent CCP sera sanctionné par une pénalité de cinquante (50) euros, par jour de retard.

14.4.5 Non information en cas de changement de RTA

La non transmission des informations relatives à tout changement de RTA de l'entreprise fera l'objet d'une pénalité de soixante-quinze euros (75 €) par jour de retard à partir du lendemain de la modification.

14.4.6 Non information en cas de modification des statuts de l'entreprise

La non transmission des informations relatives à toute modification de statut de l'entreprise fera l'objet d'une pénalité de soixante-quinze euros (75 €) par jour de retard à partir du lendemain de la modification.

14.5 – Réfactions - Rejet

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondant apparaissant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les réfactions seront calculées à proportion de la valeur des équipements considérés, objets de la réfaction.

Les RSEM pourront également prononcer le rejet des prestations. Le rejet impose d'exécuter à nouveau la prestation.

Article 15 : Relations Fournisseurs et Achats Responsables

Le ministère de la Justice a été labellisé « *Relations fournisseurs et achats Responsables* » le 10 décembre 2024.

Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en:

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché

- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- L'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/pour-des-relations-fournisseurs-responsables

Article 16 : Différends et litiges entre les parties

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le TITULAIRE et le Pouvoir Adjudicateur, il sera fait application des dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.
En cas de difficultés dans l'interprétation ou dans l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre ces difficultés à l'amiable et par échange de courriers ou courriels.
Lorsque l'acheteur et le TITULAIRE ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent **ou** le Médiateur des entreprises, pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Ils peuvent être saisis aux adresses suivantes :

- Pour le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13

- Pour le Médiateur des entreprises :

Via l'adresse mail : **mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr**
Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le Médiateur pour les relations entre le Ministère de la Justice et ses fournisseurs
13, place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Aucune contestation qui pourrait survenir entre l'administration et le TITULAIRE du marché ne pourra être invoquée par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

En cas d'échec du règlement à l'amiable, la juridiction compétente est :

- Pour les lots 1 à 4 et 6 (Haute-Garonne, Tarn, Tarn et Garonne, Ariège, Lot) :

Tribunal Administratif de Toulouse,
68, rue Raymond IV,
31000 Toulouse,
05.62.73.57.57.
greffe.ta-toulouse@juradm..fr

- Pour les lots 5 et 6 (Lot-et-Garonne et Lot) :

Tribunal Administratif de Bordeaux,
9, rue Tastet
33000 Bordeaux,
05.56.99.38.00
greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

- Pout le lot 6 (Gers) :

Tribunal administratif de Pau
50, Cours Lyautey
64 010 Pau
05.59.84.94.40
Greffe.ta-pau@juradm.fr

Article 17 : Résiliation du marché

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois, qu'il y ait ou non faute du TITULAIRE, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché.

En cas de résiliation, les dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le TITULAIRE sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de la prestation à la charge du TITULAIRE défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au TITULAIRE en raison de ses fautes.

Article 18 : Dérogation aux documents généraux

L'article 1.4 du présent CCP déroge à l'article 13.1 du CCAG-FCS.
L'article 14 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ

Les différentes prestations forfaitaires, objet du présent marché, consistent à assurer l'entretien de l'ensemble des installations de systèmes de sécurité incendie et de désenfumage des bâtiments judiciaires du ressort de la Cour d'appel de Toulouse et de la Cour d'appel d'Agen.

La liste et la description des installations figurent aux annexes n°1a à 1g au CCP. Cette liste est fournie à titre indicatif. Le TITULAIRE est tenu de prendre en charge la totalité des installations associée à la sécurité incendie et aux équipements de sécurité incendie et de désenfumage des sites objet du présent marché. Il ne saurait soulever l'absence de mention d'un équipement dans cette liste pour se décharger de ses obligations contractuelles.

Pour l'exécution des prestations, le TITULAIRE est soumis à une **obligation de résultat**.

Il met en place l'organisation nécessaire pour atteindre les niveaux de qualité et objectifs requis par le marché et définis dans le présent CCP. Une annexe indiquant les gammes de maintenance est jointe au présent CCP (annexe 2). Néanmoins, en cas de discordance avec les obligations règlementaires en vigueur, le TITULAIRE, dans le cadre de son obligation de conseil, doit avertir le Pouvoir adjudicateur qui prendra les mesures nécessaires.

Le respect des objectifs se traduit à minima par :

- La continuité de fonctionnement,
- La propreté des ouvrages,
- L'intervention et la remise en service dans les délais prévus au CCP.

Article 19 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)

Cet article regroupe l'ensemble des installations de sécurité incendie à savoir :

- les centrales de détection incendie (SDI et CMSI) ;
- les détecteurs incendie quel que soit leur type ;
- les déclencheurs manuels ;
- les diffuseurs sonores ;
- les bris de glace, alarmes, renvois d'alarmes ;
- les asservissements ;
- les réseaux de câbles, borniers reliant ces équipements ;
- l'alimentation des baies de détection incendie

Le TITULAIRE doit effectuer les vérifications périodiques :

- de l'aspect de la source auxiliaire (batterie d'accumulateurs) ;
- de la protection de la source secondaire ;
- du coffret d'alimentation de la baie ;
- des détections et asservissements.

Le TITULAIRE prête son concours aux contrôles effectués par un organisme agréé.

Le TITULAIRE devra assurer l'entretien des installations de détection d'incendie conformément à la règle R7 de l'APSAD.

19.1. Maintenance préventive des Systèmes de Sécurité Incendie

19.1.1 Visites systématiques de maintenance préventive

Pour la détection incendie et ses asservissements, le TITULAIRE réalise **au moins 2 visites de maintenance préventive par an**. A chaque visite, il **vérifie au moins 50% des détecteurs de façon à ce que chaque détecteur soit vérifié au moins une fois par an**.

Chaque intervention de maintenance fait l'objet d'un rapport communiqué aux RSEM dans un délai de 10 jours maximum.

Le TITULAIRE assure une assistance aux utilisateurs, notamment en ce qui concerne l'utilisation de la baie.

19.1.2 Durée maximale d'indisponibilité

La durée d'indisponibilité, de tout ou partie de l'installation, pendant l'intervention du TITULAIRE, ne devra pas dépasser 24 heures.
Lorsque le TITULAIRE prévoit que la durée d'indisponibilité réelle va dépasser la durée de base indiquée ci-dessus, il en informe les RSEM chargés du suivi technique sur site et définit avec eux les moyens de sécurité à mettre en œuvre pendant cette carence.

19.2 Maintenance corrective des Systèmes de Sécurité Incendie

Sur simple appel téléphonique, confirmé par écrit ou par courrier électronique, les dépannages et réparations sont effectués dans le délai maximal prévu à l'article 21.2.

Si le TITULAIRE estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe les RSEM chargés du suivi technique sur site. Ces derniers, en accord avec le TITULAIRE, déterminent les moyens et les conditions de mise en œuvre pour maintenir le niveau de sécurité pendant cette carence.

Sauf stipulations contraires, les moyens mis en œuvre sont à la charge du TITULAIRE.

Ce dernier prend également à sa charge les changements de piles et batteries, quelles que soient l'ancienneté de celles-ci.

19.3 Principes opératoires

19.3.1 Vérifications d'aspect

Une inspection approfondie du tableau de signalisation sera exécutée.
Celle-ci comprend notamment le nettoyage, le contrôle des fixations, le serrage des bornes, le contrôle des étiquettes (vignettes NF, plaquettes de références) et la vérification des voyants lumineux.

La vignette NF sera soit celle d'origine, soit celle de la remise en service.

19.3.2. Vérification de l'installation et échange des détecteurs

Suivant les instructions écrites dans les documentations techniques fournies par le fabricant et l'installateur agréé, le TITULAIRE devra mettre hors service les équipements commandés par la détection incendie, s'ils existent, en présence d'un responsable de l'exploitation. Ce dernier devra veiller, après intervention, à la remise en service par le TITULAIRE.

19.3.3 Tableau de signalisation

- Concernant le contrôle des sources électriques et de la commutation :

Source principale d'alimentation :
- l'isolement ;
- continuité du conducteur de protection ;
- caractéristiques des protections contre les contacts indirects et les surintensités.

Source secondaire d'alimentation :
- Protection, connexions (éventuellement niveau électrolyte, s'il y a lieu) ;
- Contrôle des signalisations ;
- Coupure de la source principale.

Source auxiliaire :
- Par bouton d'essai.

- Concernant la vérification du fonctionnement du tableau :

Vérification des fonctions générales (signalisations lumineuses et sonores), selon les conditions ci-dessous :

ETAT	ACTIONS
1. En service, sur source principale	2. Couper la source principale
3. En service, sur source secondaire	4. Exciter un détecteur
5. Alarme générale, sur source secondaire	6. Débrancher un détecteur
7. Dérangement sur source secondaire	8. Action sur bouton de mise hors service d'une boucle
9. Boucle hors service, sur source secondaire	10. Court-circuit sur une boucle suivi par l'excitateur d'un détecteur sur une autre boucle

11. Compatibilité de l'alarme avec dérangement sur source secondaire	

A la fin de ces opérations, remise du tableau à l'état de veille.

19.3.4 Rénovation à l'identique des détecteurs

Le TITULAIRE doit le remplacement des détecteurs incendie selon les équipements existants sur site. **Il remplace 25 % des détecteurs tous les ans**.

Pour justifier de cette opération, il devra fournir un état des équipements faisant apparaitre un listing des remplacements ou reconditionnements effectués à chaque date anniversaire du marché.

Les détecteurs ioniques ne peuvent pas être reconditionnés sur place ; il y a donc lieu de procéder à leur échange à l'identique (type et caractéristiques), avec retour au constructeur ou à une entreprise qu'il a agréée à cet effet.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site doivent s'assurer que le matériel mis en place est muni de la vignette de remise en service correspondante, indiquant qu'il s'agit bien d'un matériel reconditionné, et sur laquelle il est précisé l'année de reconditionnement.

Le nettoyage ou l'échange des détecteurs thermiques ou optiques doit être effectué selon les prescriptions du fabricant. Les boucles concernées par l'échange ou le nettoyage de leurs détecteurs seront notées sur le document de visite.

Sur chaque boucle de détecteurs, pendant l'échange, il convient de vérifier le signal de dérangement pour coupure de ligne, éventuellement court-circuit ou manque détecteur.

Sur chaque détecteur multi ponctuel, il faudra effectuer un essai fonctionnel, vérifier le signal de dérangement, d'une part, par la mise hors service de l'élément sensible du circuit aéraulique et, d`autre part, par l'arrêt de l'électro-ventilateur, et vérifier le point de consigne du dispositif de contrôle du circuit aéraulique.
En cas d'échange de détecteurs, vérifier le fonctionnement en alarme de tous les détecteurs échangés à l'aide de l'appareil vérificateur adapté au type de détecteur.

Tous ces essais doivent se faire sur la source principale. L'essai fonctionnel d'une boucle sera fait sur la source secondaire.

S'ils existent, un contrôle du bon fonctionnement des indicateurs d'action, et des signalisations visuelles et sonores correspondantes au tableau est nécessaire.

Pour une boucle de dix :

- provoquer une alarme, vérifier la commande d'arrêt de l'alarme sonore : vérifier que le signal lumineux se maintient sur la boucle concernée ;
- vérifier la réapparition du signal sonore lorsqu'un détecteur d'une autre boucle est mis en alarme ;
- vérifier l'apparition de l'alarme feu sur une boucle de détecteurs, alors qu'une autre boucle a été mise en dérangement.

19.3.5 Essais des boucles des détecteurs

Ces derniers seront effectués selon les fiches techniques fournies par l'installateur, à l'aide de l'appareil vérificateur adapté au type de détecteur.

Sur chaque boucle, le TITULAIRE doit effectuer **sur au moins 30 % des détecteurs** un essai d'alarme et de réarmement, détecteur par détecteur.

Après mise en alarme feu d'un détecteur sur boucle, vérifier qu'après l'arrêt du signal sonore, correspondant à l'alarme feu, celui-ci reste disponible pour toute autre alarme feu sur une autre boucle.

Lorsqu'elles existent, vérifier le fonctionnement et la signalisation des fonctions supplémentaires intégrées.

Ces essais devront être effectués sur la source secondaire pour au moins une boucle.

Successivement sur chaque boucle, provoquer au moins un des dérangements suivants :
- court-circuit, coupure ou dépose d'un détecteur ;
- vérifier les signalisations lumineuses et sonores correspondantes ;
- veiller au rétablissement du service normal de l'installation ;
- remise à l'état de veille du tableau ;
- remise en service des commandes des automatismes.

Le document de visite est à remplir et un rapport de vérifications est à faire.

19.3.6 Vérifications des automatismes

Les essais doivent être faits en présence des RSEM chargés du suivi technique sur site.

Les essais sont réalisés à partir de la mise en alarme de boucles de détection, à l'aide de l'appareil vérificateur propre à la marque et au type de détecteur.

Les prestations sont de trois ordres tels que définis ci-après :

- Concernant le contrôle des commandes des automatismes :

Suivant la configuration des alimentations propres à ces automatismes qui doivent être consignés, le TITULAIRE s'assurera du bon fonctionnement de la fonction de commande, soit :

- en vérifiant la continuité filaire du circuit de commande interne à la centrale, lorsque la source d'alimentation des commandes est extérieure à la centrale ;
- en vérifiant la conformité des signaux de commande en sortie de la centrale, lorsque la source d'alimentation des commandes provient de la centrale.

Le TITULAIRE doit signaler sur le document de visite les anomalies qu'il a constatées.

- Concernant le contrôle du fonctionnement des organes commandés :

Les organes commandés étant en service, le TITULAIRE vérifie que, lors d'alarmes provoquées sur des boucles, les organes correspondants sont bien commandés et ont bien fonctionné.

Toute anomalie doit être signalée sur le document de visite.

- Concernant le contrôle et la remise en état des organes commandés :

Le contrôle doit être fait selon les modalités décrites dans le présent CCP.
Le TITULAIRE du contrat doit remédier aux anomalies constatées et remettre l'installation en bon état de fonctionnement.

Le TITULAIRE prête son concours aux essais des installations de sécurité incendie lors des interventions périodiques du bureau de contrôle et du service de sécurité quelle que soit la date proposée par l'organisme de contrôle.

19.3.7 Vérification du bon fonctionnement de la télétransmission du système d'alarme incendie

Le TITULAIRE doit effectuer annuellement une vérification du bon fonctionnement de la télétransmission des équipements de sécurité incendie.

Il devra également prêter son concours au prestataire en charge de la gestion de la télésurveillance, à la demande du Pouvoir adjudicateur.

Article 20 : Maintenance Désenfumage et RIA

Cet article comprend tous les systèmes de désenfumage et tous les RIA des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse, de la cour d'Appel d'Agen ainsi que les colonnes sèches du TJ de Toulouse Site Pujol :

- les clapets coupe-feu, volets coupe-feu, porte coupe-feu, trappe de désenfumage, exutoire de fumée
- les ventilateurs d'extraction et de soufflage destinés au désenfumage
- les volets ;
- les clapets ;
- les ventilateurs ;
- les réseaux et mécanismes de réarmement automatique ou manuel.

Cet article comprend plus généralement l'ensemble des équipements destinés au désenfumage mécanique ou à la protection coupe-feu des bâtiments, et situés en aval de la connexion du câble de commande issu de la baie de détection incendie.

20.1 Maintenance préventive

20.1.1 Robinets d'Incendie Armés (RIA)

La maintenance préventive des RIA sera réalisée conformément aux exigences du règlement de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) et aux normes en vigueur.

Le TITULAIRE assure l'entretien annuel des RIA conformément à la règle R5 de l'APSAD.

20.1.2 Portes et clapets coupe-feu

Le TITULAIRE doit l'entretien complet des clapets coupe-feu, volets coupe-feu et accessoires électromécaniques des portes coupe-feu.
En cas de chute d'un clapet coupe-feu, d'un volet ou d'une porte, le TITULAIRE est tenu de le réarmer et ce quelle qu'en soit la cause.

Le TITULAIRE assure l'entretien annuel des portes coupe-feu conformément à la règle R16 de l'APSAD.

20.1.3 Désenfumage mécanique

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage et ainsi garantir la sécurité des personnes sur les sites.

20.1.4 Désenfumage naturel (Exutoires de fumées – châssis de désenfumage)

Le TITULAIRE assure l'entretien annuel des installations de désenfumage naturel, conformément à la règle R17 de l'APSAD.

Il procède à l'essai de fonctionnement de ces équipements dans le cadre de l'entretien.

Le TITULAIRE doit vérifier annuellement le passage en position de sécurité des Dispositifs Actionnés de Sécurité (DAS), conformément à la norme NF S 61-937, ainsi que le contrôle annuel des cartouches CO2 à usage unique (remplacement après chaque essai à la charge du TITULAIRE).

Le TITULAIRE doit vérifier annuellement le passage en position de sécurité des Dispositifs Actionnés de Sécurité (DAS), conformément à la norme NF S 61-937, ainsi que le contrôle annuel des cartouches CO2 à usage unique.

Le TITULAIRE doit procéder au remplacement de ces cartouches d'origine, après chaque essai, quelle que soit l'ancienneté de ces cartouches.

20.2 Maintenance corrective des installations de désenfumage et RIA

Sur simple appel téléphonique, confirmé par écrit, ou par courrier électronique, les dépannages et réparations sont effectués dans le délai maximal prévu à l'article 21.2 du CCP.

Si le TITULAIRE estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe les RSEM chargés du suivi technique sur site.
Ce dernier, en accord avec le TITULAIRE, détermine les moyens à mettre en œuvre pour maintenir le niveau de sécurité pendant la période de carence.

Sauf stipulations contraires, les moyens mis en œuvre sont à la charge du TITULAIRE.

Article 21 : Modalités d'exécution des prestations

21.1 Mise en place-Planning des visites

A compter de la date de début des prestations, le TITULAIRE dispose d'une période de quatre (4) semaines pour mettre en œuvre l'organisation (planning d'intervention) et les moyens définitifs, définis au marché. Le planning des visites devra être adressé au pouvoir adjudicateur pour validation.

Les dates et heures des visites périodiques sont fixées avec un **préavis de huit (8) jours pour chaque visite.** Chaque visite sur site doit faire l'objet d'un compte-rendu d'intervention à intégrer dans le carnet d'entretien correspondant installé dans la juridiction.

Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue.

21.2 Horaires et délais d'intervention

De manière générale, les prestations sont réalisées pendant les heures et jours ouvrés de fonctionnement des juridictions, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations ou l'inoccupation des locaux.

De même, certains locaux nécessitent la prise en compte de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal du service.

- Concernant les interventions de dépannage :

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence le parfait état de marche et de performance du matériel et des installations. Il est donc responsable 24h/24 et 7j/7, du bon fonctionnement des installations.

A partir de l'appel téléphonique des RSEM chargés du suivi technique sur site, doublé d'un courrier électronique adressé au TITULAIRE, les délais d'intervention sont :

- de une (1) heure maximum durant les heures et jours ouvrés de chaque juridiction ;
- de deux (2) heures maximum, en dehors de ces heures et jours ouvrés ;

- Concernant le délai de remise en état après défaillance :

La remise en état de fonctionnement définitive s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements selon leurs spécifications initiales.

A compter du constat contradictoire de la panne, un **délai de dix (10) jours ouvrés** sera accordé au TITULAIRE pour effectuer la remise en état de fonctionnement.

Ce délai est prolongé des délais d'approvisionnement, dûment justifiés, pour les matériels ne figurant pas au stock.
Les délais d'approvisionnement sont communiqués aux RSEM chargés du suivi technique sur site dans les trois (3) jours qui suivent le constat de panne.

Dans le cas où les réparations nécessitent des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales, le délai de remise en état de fonctionnement définitif peut être prolongé par les RSEM chargés du suivi technique sur site, sur proposition du TITULAIRE.

21.3 Astreinte

En dehors des heures et jours ouvrés, le TITULAIRE dépêche une personne d'astreinte connaissant le site et les installations et donc capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance sur les installations incluses au présent marché.

En cas de défaillance, les RSEM chargés du suivi technique sur site déclenchent une opération d'appel vers un centre d'appel du TITULAIRE.

Ce centre d'appel doit pouvoir être joint 24h/24 et tous les jours de l'année. Celui-ci enregistre l'appel selon une procédure qualité et fait intervenir un technicien qualifié pour le type d'intervention concerné.
Le numéro de ce centre d'appel est à transmettre aux RSEM en début de marché. Les numéros d'appel d'astreinte doivent être redondés à hauteur de 3 fois.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site doivent pouvoir joindre à tout moment le responsable du site ou tout autre responsable afin de guider les interventions.

Les modalités précises d'organisation sont indiquées par le TITULAIRE dans le projet d'organisation qu'il a établi lors de la remise de son offre.

Article 22 : Modalités particulières d'exécution des prestations

22.1 Coordination des interventions

Si le TITULAIRE du marché de maintenance n'est pas le fournisseur des matériels, et lorsque la période de garantie est comprise dans la durée, celui-ci prend toutes dispositions en accord avec le fournisseur pour assurer la coordination de leurs interventions.

22.2 Signalisations des travaux

Dans le cadre de ses prestations et chaque fois que cela est nécessaire, le TITULAIRE doit, à ses frais et après approbation par les RSEM chargés du suivi technique sur site, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel du Pouvoir Adjudicateur de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, les RSEM chargés du suivi technique sur site se réservent le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident. Après son intervention, le TITULAIRE remet les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir, dans l'état de propreté trouvé à son arrivée.

22.3 Gestion des tenues et des stocks

Afin de limiter le temps d'immobilisation des équipements, le TITULAIRE peut constituer à ses frais un stock de consommables, de produits et de pièces de rechange. Il en assure l'approvisionnement et la gestion complète.

La gestion des stocks doit respecter la différence entre :

- matières et matériels consommables : sont considérés comme matières ou matériels consommables ceux dont la consommation est prévisible dans le cadre du programme d'entretien préventif courant d'une part, et d'autre part, ceux dont la valeur marchande est faible (joints, huiles, graisse, chiffons, produits de nettoyage...) et dont le coût est de ce fait, inclus forfaitairement dans le montant du marché ;

- pièces détachées : sont considérés comme pièces détachées, les matériels qui sont stockés sur site pour accélérer les interventions du TITULAIRE, soit parce que la pièce représente un élément stratégique pour la continuité du fonctionnement de l'installation, soit parce que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas au TITULAIRE de respecter les clauses du marché.

Pour les RIA notamment, le TITULAIRE devra se conformer à la norme NF S62-201, et donc constituer pour chaque diamètre un lot de rechange composé au minimum de :
- une longueur élémentaire de tuyau semi rigide ;
- tout ou partie d'un robinet d'arrêt ;
- un robinet diffuseur ;
- un ensemble de joints d'étanchéité des raccordements de chaque type de RIA ;
- un ensemble de colliers de fixation.

Ce stock sera localisé dans les locaux du TITULAIRE et/ou de la juridiction.
Le choix de cette localisation sera négocié entre le TITULAIRE et les RSEM chargés du suivi technique sur site.
Les éléments du stock acquis par les RSEM chargés du suivi technique sur site restent leur propriété.

22.4 Fournitures à la charge du TITULAIRE

22.4.1 Fournitures de consommables et pièces de rechange

Le TITULAIRE a à sa charge la fourniture des ingrédients et consommables, quel que soit leur prix unitaire, à savoir notamment :
- dégrippants, silicones, agents protecteurs, produits de nettoyage des sols ;
- baguettes de soudure, brasure, filasses, téflon, presse-étoupe, etc,
- joints, circlips, visserie, boulonnerie courante,
- fusibles, relais thermiques,
- voyants lumineux,
- courroie de transmission
- piles et batteries associées aux équipements de sécurité incendie

22.4.2 Fournitures de l'outillage

Le TITULAIRE fournit à ses personnels, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.
Il annexera dans son projet d'organisation la liste des équipements qu'il prévoit de mettre à disposition de ses personnels.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le TITULAIRE a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur ainsi que les équipements de sécurité de ses personnels (nacelle, échelle, échafaudage...).

Lorsque le TITULAIRE intervient dans les parties publiques du site, il veille à ce que son outillage courant ou spécialisé, les appareils de mesure et de contrôle, ainsi que les moyens d'accès pour les travaux en hauteur utilisés, ne soient pas accessibles au public fréquentant le site, pour éviter tout accident, vol ou détournement préjudiciables à la sûreté.

Le TITULAIRE veille à ce que ses personnels n'utilisent pas l'outillage et les matériels appartenant aux RSEM chargés du suivi technique sur site qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant aux RSEM étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

22.5 Locaux mis à la disposition du TITULAIRE

Les juridictions mettent à disposition du TITULAIRE, soit un local de stockage fermant à clef, soit une armoire fermant à clé.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site se réservent la possibilité de les échanger contre d'autres locaux, sous réserve qu'ils satisfassent aux exigences réglementaires.

Le TITULAIRE prend les locaux dans l'état où ils lui sont remis par les RSEM, sans n'exercer aucun recours contre ceux-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.
Le TITULAIRE peut, s'il le juge utile, proposer aux RSEM l'adjonction à ses frais de tout aménagement complémentaire. Les projets correspondants doivent recevoir l'accord écrit des RSEM sur le descriptif des aménagements avant tout commencement d'exécution.

Pour ses communications téléphoniques le TITULAIRE mettra en place, **à ses frais**, une ligne téléphonique propre indépendante du réseau du Pouvoir Adjudicateur.
Il en assumera les coûts d'installation et de communication.

22.6 Assistance au contrôle périodique règlementaire – Levée de réserves

Le TITULAIRE prête son concours aux essais des installations de sécurité et protection incendie lors des interventions périodiques du bureau de contrôle et du service de sécurité, quelle que soit la date proposée par l'organisme de contrôle ou la commission de sécurité.
Il assure également les préparations, démontages et remontages des éléments ou systèmes qui s'avèrent nécessaires pour la réalisation des contrôles.

Nota : par le terme « organisme de contrôle » est entendu organisme de contrôle, commission de sécurité ou tout autre contrôleur de conformité des installations.

Le TITULAIRE s'engage à exécuter, dans le cadre du présent marché, les travaux nécessaires à la **remise en ordre des anomalies constatées et mentionnées sur le rapport d'un organisme de contrôle** mandaté par les RSEM chargés du suivi technique sur site, dans un **délai maximal d'un (1) mois après transmission du rapport** au TITULAIRE.

Pour ces travaux le coût de la main d'œuvre est pris en charge par le Pouvoir Adjudicateur sur la base des prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

Quand les travaux réalisés font suite à une observation du bureau de contrôle, une **attestation de levée de réserves sera établie** par le prestataire et transmise au Pouvoir Adjudicateur, en version papier et électronique.

Le prestataire devra viser le rapport du bureau de contrôle au niveau de l'observation qui a été levée (visa, nom, type d'intervention et cachet de la société).

Les travaux importants qui nécessiteraient une planification supérieure à un (1) mois, font l'objet d'un planning échelonné contractuel qui est remis aux RSEM chargés du suivi technique sur site.
Dans ce cas, la durée écoulée entre la notification des RSEM chargés du suivi technique sur site et la fin des travaux ne peut excéder trois (3) mois.

Si l'organisme de contrôle agréé préconise l'arrêt d'un appareil pour raison de sécurité, le délai précédent pour réaliser les travaux correctifs est ramené à un (1) mois maximum. Pendant cette période, toutes les précautions doivent être prises conformément aux consignes de sécurité.

Le TITULAIRE organise la planification de l'entretien préventif de façon à mettre, dans le cadre du présent marché, les personnels nécessaires à la disposition de l'organisme de contrôle, et notamment pour préparer les matériels pour qu'il puisse être procédé à la visite.

Il est également tenu de signaler et de justifier aux RSEM chargés du suivi technique sur site, les contrôles et mises en conformité qui lui semble nécessaires, en complément de ceux qui lui sont indiqués par l'organisme de contrôle.

22.7 Traitement des déchets

Le TITULAIRE a à sa charge l'évacuation des matériels, matières et équipements usagés, les pièces non réutilisables, les charges remplacées, les résidus ou tout autre déchet à l'endroit prévu à cet effet et en assurer le traitement conformément aux réglementations en vigueur.

À ce titre, le TITULAIRE doit la fourniture du bon d'enlèvement et de traitement des déchets « Déchets Industriels Spécialisés » (DIS).
Il attachera une attention particulière au retraitement des déchets suivants : huile, sources lumineuses, batteries électriques, piles.

En cas de sous-traitance de cette prestation, il demeure seul responsable vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur.

Article 23 : Documents d'exploitation

23.1 Documents techniques

- **Carnet d'entretien** :

Le TITULAIRE met à disposition sur chaque site un carnet d'entretien à un endroit défini avec les RSEM chargés du suivi technique sur site.
Les agents du TITULAIRE consultent et renseignent ce carnet à chacune de leurs interventions sur le site.

Le TITULAIRE doit apposer sa signature sur le registre de sécurité lors de ses interventions.

- **Planification des opérations** :

Le TITULAIRE planifie début décembre, pour l'année suivante, les opérations de maintenance préventive.
Le document correspondant est remis aux RSEM chargés du suivi technique sur site.

- **Fiche d'identité et de suivi des matériels** :

Le TITULAIRE crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériels.
Les opérations importantes de maintenance (préventive et curative) sont consignées sur les fiches.

23.2 Documents à fournir aux RSEM

Le TITULAIRE fournira :

- **Un compte-rendu d'incident** :

Le TITULAIRE établit pour chaque incident un compte rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitif.
Au préalable, les RSEM chargés du suivi technique sur site et le RSEM chargé du suivi administratif et financier auront été informés de l'incident.

Tous les incidents et toutes les opérations de maintenance corrective doivent être répertoriés afin de reconstituer les historiques des équipements et de contrôler le coût de ces interventions.

- **Un rapport annuel d'activités** :

Le TITULAIRE établit chaque année un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants :

- événements importants survenu au cours de la période ;
- état de la maintenance préventive (notamment retard) ;
- état de la maintenance corrective (nombre d'intervention, anomalie récurrente...) ;
- le suivi des remarques émises par les organismes de contrôles ;
- les résultats des autocontrôles ;
- propositions d'améliorations ;
- demandes des RSEM chargés du suivi technique sur site.

Ce document récapitule toutes les propositions utiles visant à améliorer la qualité des prestations et de l'organisation en place, et est **fourni aux RSEM chargés du suivi technique sur site ainsi qu'au RSEM chargé du suivi administratif et financier**.

Article 24 : Réunions d'exploitation

24.1 Réunion de démarrage

Une première réunion, dite « réunion de démarrage », sera mise en place après notification du marché, en présence des RSEM chargés du suivi technique sur site des juridictions concernées par le marché, du RSEM chargé du suivi administratif et financier et du TITULAIRE.

IMPORTANT : Les points suivants devront être abordés et validés, sous peine de pénalités :
- planning annuel des réunions avec le représentant du TITULAIRE ;
- nomination du personnel d'encadrement ;
- liste des personnels d'intervention pour agrément.

Le projet d'organisation (précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles), **remis par le TITULAIRE avec son offre fait partie des documents contractuels.**

Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre tout au long de la durée du marché et seront évoqués lors de la réunion de démarrage.

24.2 Réunion annuelle

Le TITULAIRE présentera :

- un bilan de l'année écoulée (évolution des indicateurs au cours des semestres et consolidation annuelle) ;
- une analyse des différentes interventions afin d`optimiser le fonctionnement du marché pour l'année suivante ;
- une mise à jour du planning de maintenance préventive.

Des réunions périodiques sont mises en place dès le début du contrat.

Pour chaque réunion, le TITULAIRE établit un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre.

Article 25 : Veille réglementaire

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration.

Il doit, dans le contexte d'évolution règlementaire en la matière, une veille réglementaire qui consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le TITULAIRE présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité ;
- répondre à toutes les questions de l'Administration relatives aux contrôles réglementaires.

Article 26 : Dispositions environnementales

26.1 Développement durable

Le TITULAIRE veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du Bénéficiaire.

Conformément à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le TITULAIRE s'engage à respecter les conditions d'exécution en vue de la protection de l'environnement et mise en place de l'économie circulaire.

Le TITULAIRE fait ses meilleurs efforts pour réduire l'impact écologique des prestations fournies au titre du Marché, notamment :

- En traitant les déchets liés à la fabrication, au conditionnement et au transport des matériels pour en réduire les impacts écologiques négatifs ;
- En proposant des matériels économes en énergie et / ou en fluides
- En proposant des matériels constitués de matériaux recyclables
- En proposant des moyens de transport respectueux de l'environnement.

26.2 Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n°6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'Etat, il est exigé du TITULAIRE, s'il est soumis à l'article L 229-25 du code de l'environnement, de communiquer au BRA, si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la consultation, leur BEGES et plan de transition associé (obligatoire pour les entreprises employant 500 personnes en France métropolitaine) dans un délai maximum de 6 mois après le début d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué après notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le TITULAIRE au BRA, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

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

Le plan de transition est communiqué sur cette même, toutefois, le TITULAIRE soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan leur rapport de

performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce, ils indiquent au BRA le lien internet permettant d'accéder à ce document.

À ..... , le .....

Cachet du soumissionnaire et signature de son représentant dûment habilité, accompagnés de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour accord".