



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Technique de l'Aviation Civile

Département Administration, Systèmes d'Information, Diffusion

Division Achats



direction
générale
de l'Aviation
civile

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Cahier des Clauses Particulières N°1 du 02/03/2021

**Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074
du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018**

Pouvoir adjudicateur

Ministère chargé des transports
Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)
Service Technique de l'Aviation Civile (STAC)
31 Avenue du Maréchal Leclerc - CS 30012 - 94385 BONNEUIL SUR MARNE CEDEX
Téléphone : 01 49 56 80 00 - Télécopie : 01 49 56 80 62

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Directeur du Service Technique de l'Aviation Civile.

Objet du marché

Maintenance préventive et corrective du matériel roulant.

Procédure et forme du marché

Marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Accord-cadre, mono attributaire, à bons de commande en application des dispositions des articles L2125-1 et R2162-13 à R2162-14 du code précité.

Nomenclature CPV

45259000-7 Réparation et entretien d'équipements.

Sommaire

1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
2	REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.1	REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	4
2.2	REPRESENTANT DU TITULAIRE	4
3	NORMES	4
4	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	4
5	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
6	PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
7	EMISSION DE BONS DE COMMANDE	5
8	ALLOTISSEMENT	6
9	VARIANTES	6
10	SOUS-TRAITANCE	6
11	REGIME FINANCIER	7
11.1	ETABLISSEMENT ET FORME DES PRIX	7
11.2	MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
11.3	CONTENU DU PRIX	7
11.4	VARIATION DES PRIX	7
11.5	AVANCE	8
11.6	MODALITES DE REGLEMENTS	8
11.7	DEMANDES DE PAIEMENT	8
11.8	DELAIS DE REGLEMENT	8
11.9	RETENUE DE GARANTIE	8
11.10	INTERETS MORATOIRES	9
11.11	FACTURATION ELECTRONIQUE	9
12	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	10
12.1	OBLIGATIONS GENERALES	10
12.2	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITES LIEES AU SITE DE BONNEUIL	10
12.3	OBLIGATION DE DISCRETION	10
12.4	OBLIGATIONS DE CONSEIL ET D'INFORMATION	11
13	OBLIGATIONS DU STAC	11
14	ASSURANCE	11
15	DISPOSITIONS DIVERSES	11
15.1	FORME DE NOTIFICATIONS	11
15.2	LANGUE	11
15.3	MONNAIE	11
15.4	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	11
15.5	TRAVAILLEURS ETRANGERS	12
16	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)	12
16.1	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	12
16.2	OBLIGATIONS RESULTANT DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	12
16.3	SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	13
17	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	13
17.1	MODALITES D'EXECUTION COMMUNES AUX 5 LOTS	13

17.1.1	Lieu d'exécution :	13
17.1.2	Périodes d'intervention - Bons et rapports d'intervention	13
17.1.3	Maintenance corrective.....	14
17.2	LISTE DU MATERIEL A ENTREtenir :	16
17.2.1	Modification du marché.....	16
17.3	CONDITIONS D'EXECUTION SPECIFIQUES DU LOT N°1 : MAINTENANCE PREVENTIVE	17
17.4	CONDITIONS D'EXECUTION SPECIFIQUES DES LOTS N°2, 3 ET 4 : MAINTENANCE PREVENTIVE	18
17.5	CONDITIONS D'EXECUTION SPECIFIQUES DU LOT N°5 : MAINTENANCE PREVENTIVE	20
17.6	PERSONNELS MIS A DISPOSITION (COMMUNS AUX 5 LOTS).....	22
17.7	MOYENS TECHNIQUES (COMMUNS AUX 5 LOTS).....	22
17.8	PLAN DE PREVENTION (COMMUNS AUX 5 LOTS)	22
17.9	GESTION DE LA DOCUMENTATION (COMMUNE AUX 5 LOTS).....	22
17.10	DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS (COMMUN AUX 5 LOTS) :.....	23
17.10.1	Opérations de vérification (communes aux 5 lots).....	23
17.10.2	Admission des prestations (commune aux 5 lots)	23
17.10.3	Ajournement des prestations (commun aux 5 lots)	23
17.10.4	Réfaction (commune aux 5 lots).....	23
17.10.5	Rejet des prestations (commun aux 5 lots).....	24
17.10.6	Garantie et obligation de résultats (commune aux 5 lots)	24
18	GARANTIE (COMMUNE AUX 5 LOTS)	24
19	MODIFICATION DE L'INSTALLATION – MISE AUX NORMES (COMMUNE AUX 5 LOTS).....	24
20	REMISES DES INSTALLATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE (COMMUNES AUX 5 LOTS).....	24
21	FORCE MAJEURE (COMMUNE AUX 5 LOTS)	24
22	PENALITES (COMMUNES AUX 5 LOTS).....	25
22.1	PENALITES POUR RETARD D'INTERVENTION LORS DES OPERATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE..	25
22.2	PENALITES POUR NON-REMISE DE DOCUMENTS (RAPPORTS D'INTERVENTION, DEVIS,...)	25
22.3	REFACTION EN CAS DE MAUVAISE EXECUTION	25
22.4	PENALITES POUR INTERVENTION NON CONCLUANTE DANS LE CADRE DES DEPANNAGES	26
22.5	PENALITES EN CAS D'AJOURNEMENT DES PRESTATIONS	26
22.6	PENALITE POUR FAUTE GRAVE (POUVANT METTRE EN CAUSE LA SECURITE DES PERSONNES)	26
22.7	PENALITE POUR MAUVAISE TENUE DES DOCUMENTATIONS ET RAPPORT DE VISITES	26
22.8	PENALITE POUR NON-RESPECT DU PLANNING LORS DES OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE	26
23	LITIGES (COMMUNES AUX 5 LOTS).....	26
24	RESILIATION (COMMUNE AUX 5 LOTS)	27
24.1	RESILIATION POUR FAUTE	27
24.2	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	27
25	DEROGATION (COMMUNE AUX 5 LOTS)	27

Dispositions administratives

1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre régi par le présent cahier des clauses particulières a pour objet la **maintenance préventive** (afin d'assurer les révisions annuelles) et **corrective** de :

- 3 utilitaires électriques de marque Goupil ;
- 1 nacelle élévatrice ;
- 4 chariots élévateurs

Tous ces équipements sont localisés au Service Technique de l'Aviation Civile (STAC) de Bonneuil sur Marne.

2 Représentation du pouvoir adjudicateur

2.1 Représentant de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Gabriel Bercaru

Chef du pôle support

Outre le directeur du STAC et son représentant, les interlocuteurs privilégiés du titulaire pour l'exécution de l'accord-cadre sont :

Eric BLANCHARD ou Dominique JACQUEMIN

courriel : stac-maintenance@aviation-civile.gouv.fr

Tél : 01 49 56 81 65

ou :

Doriane THOREAU

Responsable de la Subdivision Maintenance et Transports

courriel : stac-pole-support-mt-bf@aviation-civile.gouv.fr

Tél : 01 49 56 82 88

Les noms des représentants de l'administration peuvent être modifiés au cours de cet accord-cadre. Dans ce cas, les nouvelles coordonnées seront communiquées au titulaire.

2.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Il devra alors communiquer les coordonnées du contact privilégié afin de permettre au gestionnaire de cet accord-cadre, de l'identifier rapidement afin d'obtenir un suivi personnalisé.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Il s'engage à informer, sans délai, le représentant du pouvoir adjudicateur ou les responsables mentionnés ci-dessus qui feront alors le nécessaire auprès de l'accueil du site.

3 Normes

Tous les équipements faisant l'objet du présent accord-cadre doivent être conformes aux normes françaises obligatoires ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux.

4 Pièces constitutives de l'accord-cadre

En complément de l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement du lot concerné et son annexe financière le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP n°1 du 02/03/2021) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 ;
- Les avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Les bons de commande émis durant la durée de l'accord-cadre ;
- Les devis datés du titulaire et acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Seuls font foi, les exemplaires originaux signés par les deux parties, conservés par le pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 02/08/2021, ou de sa date de notification, si elle est postérieure, pour une durée de 12 mois.

Il pourra, conformément aux articles L2112-5 et R2112-4 du code de la commande publique, être reconduit 3 fois par tacite reconduction, sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans ou 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur pourra y mettre fin, avant la reconduction, à charge pour elle d'en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé réception ou par notification électronique sur la plateforme des achats de l'état, 1 mois au moins avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

6 Procédure et forme de l'accord-cadre

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Conformément aux articles L2125-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, le présent marché sera établi sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de fournitures courantes et services, en application de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

Il comprendra :

- Une partie forfaitaire relative à la maintenance préventive ;
- Une partie relative à la maintenance corrective

La décomposition des bons de commande est précisé à l'article 7 du présent CCP.

7 Emission de bons de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande, conformément aux articles R2162.13 et R2162.14 du code de la commande publique. :

- Pour la partie forfaitaire relative à la maintenance préventive, Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'émettre un bon de commande pour toute la durée de l'accord-cadre ou un bon de commande par année, sur la base du BPU ;

- Pour la maintenance corrective, des bons de commande seront établis au fur et à mesure des besoins sur la base d'un devis reprenant les prix du BPU pour la main d'œuvre, le déplacement et certaines pièces de rechange. Les pièces de rechange non incluses dans le BPU seront facturées sur la base des prix fournisseurs au jour de la demande de devis.

Chaque commande sera notifiée par le pouvoir adjudicateur par l'émission de bons de commande adressée au titulaire par mail et précisera :

- La nature de la prestation,
- Le montant du bon de commande,
- La référence du marché,

S'il y a lieu :

- Les prix unitaires,
- Les conditions particulières d'exécution,
- Les délais.

8 Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent accord cadre est alloti.

Les lots sont les suivants :

Lot 1 : Utilitaires électriques de marque GOUPIL (3 utilitaires)

Lot 2 : Chariots élévateurs de marque STILL (2 chariots)

Lot 3 : Chariot élévateur de marque NISSAN (1 chariot)

Lot 4 : Chariot élévateur de marque FENWICK (1 chariot)

Lot 5 : Nacelle élévatrice de marque NIFTYLIFT

9 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

10 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution des prestations dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-9 du code de la commande publique, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de l'agrément des conditions de paiements de chaque sous-traitant, conformément au modèle d'acte spéciale de sous-traitance (DC4).

Le DC4 sera complété et signé et indiquera la nature et le montant des prestations qui seront exécutées par les sous-traitants, leurs noms et leurs conditions de paiement. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

En cours d'exécution du marché, le titulaire produira également l'exemplaire unique du marché ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-FCS. Notamment, le pouvoir adjudicateur notifiera à chaque sous-traitant concerné, la copie de l'acte spécial après signature.

Les modalités de paiement des sous-traitants sont définies aux articles L2193-10 à L2193-13 et R2193-10 à R2193-16 du code de la commande publique.

Les avances, cessions et nantissement sont prévues quant à elles par les articles R2193-17 à R2193-22.

11 Régime financier

11.1 Etablissement et forme des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la remise des offres, soit le mois d'avril 2021. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisables.

11.2 Montant de l'accord-cadre

En application des dispositions des articles L2125-1 et R2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre aura un montant minimum équivalent aux prestations forfaitaires de la première année.

Le montant maximum, est fixé à 32 100 euros HT annuel, soit 128 400 euros HT pour la durée totale du marché toutes reconductions comprises.

11.3 Contenu du prix

Tous les prix sont exprimés en unité monétaire « euros » et sont indiqués Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises.

Ils sont réputés comprendre l'ensemble des frais encourus par le titulaire, toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, les charges et toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, mais aussi tous les frais généraux, frais de gestion de la prestation, frais de secrétariat, frais de déplacement, indemnités diverses pour son personnel, sur les différents sites.

Si le titulaire est exonéré de TVA, il doit en faire mention lors de la remise des offres et sur ses devis.

11.4 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la remise des offres en vigueur au mois M_0 .

Les prix sont fermes pendant 12 mois. En cas de reconduction, ils seront révisés annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [(0,80 \times \text{ICHT-IME}/\text{ICHT-IME}_0) + (0,20 \times \text{FSD2}/\text{FSD2}_0)]$$

P = Prix révisé

P_0 = Prix Initial au mois M_0

ICHT-IME_0 = valeur de l'indice ICHT-IME₀ (coût horaire du travail révisé tous salariés- Indices mensuels industrie mécaniques et électriques) du mois d'**avril 2021**.

ICHT-IME = valeur de l'indice ICHT-IME publiée à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

FSD2_0 = Valeur de l'indice (frais et services divers) du mois d'**avril 2021**

FSD2= Valeur de l'indice (frais et services divers) à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les calculs partiels sont arrêtés à la 4^{ème} décimale et le calcul général est limité à 1/1000 près, par défaut si la quatrième décimale est inférieure à 5, par excès si elle est égale ou supérieure à 5.

11.5 Avance

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. Dans ces conditions, conformément aux articles L2191-2, L2191-3 et R2191-16, une avance peut être accordée uniquement pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 euros.

Le taux de l'avance est fixe à 5 % conformément aux dispositions de l'article R2191-7.

Le taux de l'avance est porté à 20 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, du code précité.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

Son remboursement est effectué selon les modalités de l'article R2191-11 et R2191-12 du décret précité.

11.6 Modalités de règlements

Le mode de règlement est le virement administratif.

Pour la maintenance préventive, le règlement du prix s'effectue sur factures, sur la base des prestations réalisées et après décision.

Pour la partie à bons de commande ponctuels, le règlement du prix s'effectue en une seule fois après réalisation des prestations et décision d'admission dans les conditions de l'article 11.8 du CCAG-FCS.

Une seule facture par bon de commande est établie regroupant l'ensemble des prestations réalisées sur son fondement.

11.7 Demandes de paiement

Conformément aux dispositions de l'article 11-6 du CCAG-FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement (règlement partiel définitif ou solde) après la réception (partielle ou complète) des prestations.

En complément des dispositions de l'article 11.4 du CCAG-FCS, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- Le montant des prestations, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA ;
- Le détail des prix unitaires ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- L'application de la révision de prix ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant TTC.

La demande de paiement devra comporter le cas échéant le numéro du/des bon(s) de commande.

Chaque commande sera réglée, après présentation d'une facture détaillée envoyée sur la plateforme chorus pro comme détaillé à l'article 11.11 du présent CCP, exécution de la prestation et établissement du service fait par le représentant du pouvoir adjudicateur.

11.8 Délais de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum.

11.9 Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

11.10 Intérêts moratoires

Conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique, le dépassement de ce délai ouvre, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires. Le taux de ces intérêts moratoires correspond au taux de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est due dès le 1^{er} jour de retard.

11.11 Facturation électronique

Conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-4 et D2192-1, du code de la commande publique, le titulaire ainsi que ses sous-traitants admis au paiement direct, et ses cotraitants, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions des articles L2192-5 et L2192-7 et R2192-3 du code de la commande publique, une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat et dénommée "portail public de facturation", permet le dépôt, la réception et la transmission des factures sous forme électronique.

Les entreprises sont dans l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée aux services de l'état via le portail dédié Chorus Portail Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour plus d'informations, les entreprises peuvent se connecter au site <http://chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>

Ce site présente les modalités de mise en œuvre de la dématérialisation ainsi que toutes les réponses aux questions que les fournisseurs peuvent se poser.

Conformément aux dispositions de l'article D2192-2 du code de la commande publique, lors de l'envoi d'une facture dématérialisée et afin d'assurer le bon routage des factures vers le comptable, les mentions CHORUS à saisir obligatoirement, sont les suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas d'accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références de l'accord-cadre ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant du STAC : EALCPCM075
- Le numéro de SIRET suivant : 11000200100044
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Pour les émetteurs ne disposant pas du numéro d'identité mentionné à l'alinéa précédent, un arrêté du ministre chargé du budget, annexé au présent code, fixe l'identifiant qui doit être porté sur les factures.

La facture dématérialisée reçue dans le cadre de la solution Chorus Pro, constitue une preuve fiscale pour le fournisseur. Il n'est plus nécessaire de conserver un exemplaire papier.

12 Obligations du titulaire

12.1 Obligations générales

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est seul responsable de l'obtention du résultat. Il devra assurer les moyens minimum définis.

Son obligation de résultat concerne notamment :

- Le respect des horaires et délais des prestations ;
- Le niveau de prestation de service ;
- La mise en place de tous les moyens permettant d'intervenir avec un maximum d'efficacité pour la bonne réalisation des prestations.

12.2 Obligations de confidentialités liées au site de Bonneuil

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent réciproquement au respect des règles relatives aux obligations de confidentialité et de protection des données à caractère personnel, dans les conditions définies par l'article 5 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les informations transmises par le pouvoir adjudicateur pour la bonne exécution des prestations, à d'autres fins que celles définies par les pièces constitutives du marché.

Le titulaire et les membres de son équipe sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auraient connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord expresse préalable du représentant du pouvoir adjudicateur. L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur, est interdite.

Le titulaire devra veiller à ce que l'ensemble des intervenants opérant sous leurs ordres respecte ces règles fondamentales.

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.

Le titulaire devra faire signer par son personnel une reconnaissance.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne publique peut résilier le marché avec droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

12.3 Obligation de discrétion

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comment exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils auront connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

Lorsque ces obligations ne sont pas respectées, il sera fait application de l'article 32 du CCAG-FCS, résiliation pour faute.

12.4 Obligations de conseil et d'information

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

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

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

13 Obligations du STAC

Le STAC laissera libre accès au personnel titulaire à toutes les installations dont il assure la surveillance. Le STAC se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux à un membre du personnel du titulaire. Cette décision sera formulée et motivée par courrier recommandé via la plateforme des achats de l'état.

Le STAC établira avec le titulaire une procédure permettant au personnel de celui-ci, d'accéder à toutes les informations disponibles.

14 Assurance

Le titulaire est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques encourus dans le cadre de ses activités. Cette assurance doit couvrir tous les dommages corporels ou matériels susceptibles d'être causés du fait des prestations délivrées. La garantie doit être suffisante pour la prise en charge des dommages corporels. Il produit une attestation dans un délai de 15 jours à compter de la notification (article 9 du CCAG-FCS).

15 Dispositions diverses

15.1 Forme de notifications

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique sur le site PLACE.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, le pouvoir adjudicateur pourra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse du titulaire ou, à défaut, à son siège social.

15.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

15.3 Monnaie

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

15.4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

15.5 Travailleurs étrangers

En application de l'article R.8253-15 du Code du Travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

16 Traitement des données à caractère personnel (RGPD)

16.1 Traitement de données à caractère personnel

Le présent accord-cadre peut comporter un ou des traitement(s) de données à caractère personnel. Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au règlement (UE) 2016/679 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD).

16.2 Obligations résultant du traitement des données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques résultant de l'accord-cadre dont, notamment, le chiffrement, la confidentialité et l'intégrité des données ;
- Notifier au pouvoir adjudicateur, par tout moyen, toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.
- Aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent ;
- Supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer au pouvoir adjudicateur au terme de la prestation de services relative à l'accord-cadre, selon le choix du pouvoir adjudicateur, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre n'exige la conservation desdites données ;
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et permettre la réalisation d'audits par le pouvoir adjudicateur ou tout autre personne qu'il a mandatée.

Le pouvoir adjudicateur s'engage, notamment, à :

- Veiller, au préalable et durant toute la durée de l'accord-cadre, au respect des obligations prévues par le RGPD et la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées de la part du titulaire ;
- Fournir au titulaire de l'accord-cadre les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ;
- Informer par écrit le titulaire de toute instruction particulière concernant le traitement des données à effectuer.

16.3 Sous-traitance des activités de traitement des données personnelles

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement des données, il doit au préalable recueillir l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. De même, le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants donnant ainsi la possibilité au pouvoir adjudicateur la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

Les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans l'accord-cadre entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire de l'accord-cadre sont imposées aux sous-traitants en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées à la protection du traitement des données personnelles. Lorsque le sous-traitant ne remplit pas ses obligations, le titulaire de l'accord-cadre demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution des obligations du sous-traitant.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire de l'accord-cadre peut être engagée.

Le STAC pourra prononcer la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Dispositions techniques

17 Modalités d'exécution des prestations

17.1 Modalités d'exécution communes aux 5 lots

17.1.1 Lieu d'exécution :

Les prestations délivrées au titre du présent accord-cadre seront exécutées sur le site du STAC de Bonneuil sur Marne sis 31 avenue du maréchal Leclerc.

17.1.2 Périodes d'intervention - Bons et rapports d'intervention

Les interventions devront être effectuées pendant les heures ouvrées du site, soit du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire fournira, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent accord cadre, ou de son renouvellement, un planning annuel précisant **les 2 dates d'intervention correspondant aux 2 visites semestrielles**.

En cas de recours à la maintenance corrective, les interventions devront être préalablement planifiées avec la personne en charge du suivi du présent accord-cadre.

Le non-respect des délais contractuels expose le titulaire à l'application de pénalités prévues à l'article 22 du présent CCP.

Lors de chaque visite (préventive ou corrective), **un bon d'intervention fourni par le STAC devra être signé par les 2 parties**. Ce bon attestera l'heure d'arrivée et de départ du titulaire ainsi que la nature des prestations réalisées. **Tout document incomplet ou qui ne comportera pas les deux signatures ne sera pas recevable et la prestation sera considérée comme n'ayant jamais été réalisée. Elle ne pourra pas donner lieu à rémunération.**

A l'issue de chaque visite, le titulaire devra rédiger un rapport d'intervention sur la base du bon d'intervention défini ci-dessus. Sur ce rapport devront notamment être mentionnés pour chaque matériel, les renseignements suivants :

- Le nom de l'intervenant ;
- Les dates et heures de début et fin de travaux ;
- Le détail des tâches effectuées sur les équipements ;
- La durée de l'intervention, nombre d'heures et qualification du personnel employé ;
- Le détail des fournitures et pièces utilisées ;
- Les observations et relevés éventuels ;
- Des solutions préconisées pour assurer la pérennité de l'équipement.

Ce rapport d'intervention, doit être retourné au responsable du suivi de l'accord-cadre :

- 1) pour la maintenance corrective : dans les 24 heures suivant l'opération ;**
- 2) pour la maintenance préventive : dans le courant de la semaine suivant l'intervention.**

17.1.3 Maintenance corrective

La maintenance corrective est par nature imprévisible.

Les interventions effectuées au titre de cette maintenance ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels à la suite d'une défaillance de pièces ou d'un réglage défectueux.

Elle intègre la maintenance palliative (dépannage urgent même provisoire) et la maintenance curative (Opérations destinées à remettre en ordre une installation suite à un dépannage, un défaut).

- **Palliative** est une opération de réparation à caractère provisoire, une intervention de dépannage qui déclenchera une intervention curative complémentaire à programmer ;
- **Curative** est une réparation à caractère définitif, une réalisation après intervention palliative, optimisation pour éviter la réapparition de la défaillance du matériel.

Les interventions de maintenance corrective sont déclenchées à l'initiative du STAC ou avec son accord.

Une intervention de maintenance corrective peut être déclenchée :

- Par le titulaire, suite à une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins mais avec l'accord du responsable du suivi de l'accord-cadre qui émettra le bon de commande ;
- Par le responsable du suivi de l'accord-cadre, qui lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement, fera appel au titulaire.

Ces prestations entrent dans le cadre de la maintenance déclenchées par bons de commande. Elles seront rémunérées sur la base des prix fixés dans l'acte d'engagement.

Toutefois, elles feront l'objet d'un **devis détaillé** (temps prévu, main d'œuvre, pièces) qui sera soumis à l'accord préalable du responsable du suivi de l'accord-cadre.

Toute intervention non concluante donnera lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 22 du présent CCP au sens de l'article 14.2 du CCAG-FCS.

Enfin, l'administration se réserve également le droit de ne pas donner suite à une proposition de réparation.

Les pièces détachées d'origine devront obligatoirement être utilisées dans le cadre de cette maintenance. L'éventuelle utilisation d'autres pièces devra préalablement être soumise à l'autorisation du STAC. Ces dernières devront néanmoins être certifiées conformes par le fabricant concerné.

En cas de panne d'un appareil, le STAC saisit le titulaire par courriel ou téléphone en lui indiquant :

- L'adresse du site ;
- La désignation du matériel défectueux, la marque et le n° de série ;
- La description de la panne ;
- Les dates et horaires d'intervention possibles ;
- Les coordonnées de la personne à contacter sur place.

En cas de panne dite « urgente » (ex nacelle bloquée), le prestataire dispose d'un délai de 8 heures maximum, à compter de l'appel téléphonique ou courrier électronique émis par le STAC pour intervenir sur le site pour la remise en service, même provisoire.

Dans les autres cas, il dispose d'un délai de 3 jours à compter de l'envoi du courriel de confirmation de demande d'intervention pour se rendre sur place.

Il doit adresser au responsable du suivi de l'accord-cadre, de préférence par message électronique ou sur tout autre support écrit, un devis dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans un délai inférieur à **3 jours ouvrés**.

En cas de constat de pièces défectueuses sur un appareil, le titulaire peut procéder au changement de pièce immédiatement et sans proposition de réparation préalable, dès lors que le coût de la réparation **est inférieur à 200 € HT** par appareil et qu'il dispose de la pièce. Les pièces d'un montant unitaire **inférieur ou égal à 50 € HT** sont à la charge du titulaire.

Pour les autres changements de pièces détachées dont le coût de réparation est supérieur à 200 € HT, le titulaire adresse par courriel une proposition de réparation au STAC, dans les 3 jours ouvrés suivant la date de la visite. Le délai contractuel est celui indiqué dans l'Acte d'engagement.

Cette proposition précise :

- La désignation du matériel défectueux, la marque et le n° de série ;
- La liste, l'identification (référence fabricant) et les prix des pièces à remplacer (pièces d'origine exigées) ;
- Le coût du déplacement ;
- La durée et le coût de la main d'œuvre ;
- Le coût total HT et TTC de l'intervention.

Si cette proposition présente un coût jugé trop élevé, voire disproportionnée au regard de la valeur de l'équipement, l'administration se réserve le droit de demander des compléments d'information, de négocier l'offre de prix, et de demander un autre devis au titulaire. Enfin, si l'offre est confirmée, l'administration se réserve également la possibilité de ne pas donner suite à une proposition de réparation. Dans ce cas le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas prétendre au versement d'indemnités.

Si le représentant du STAC accepte le devis, il émet un bon de commande qu'il fait parvenir au titulaire. Immédiatement après la visite de maintenance corrective, le(s) technicien(s) rédige(nt) un rapport d'intervention (cf article 17.1.2). Ce rapport est signé et conservé par la personne en charge du suivi de l'accord-cadre au STAC.

Dans le cas où aucune pièce n'est à changer, l'appareil doit être en état de fonctionnement à l'issue de l'intervention du technicien. Le référent du STAC sur place vérifie le bon état de marche de l'appareil en présence du technicien. Il signe et conserve le compte rendu d'intervention remis par le technicien déployé sur place.

Si un appareil demeure défectueux malgré l'intervention du technicien et ne peut être remis en état de fonctionnement à l'issue de la visite de maintenance corrective, le référent du STAC sur place ajoute cette indication au compte-rendu d'intervention qui lui est remis.

Le titulaire dispose alors d'un délai maximum **de 5 jours ouvrés** pour procéder à une réparation permettant de rétablir un bon état de marche de l'appareil, sans frais supplémentaires pour l'administration. Si, à l'issue du délai mentionné ci-dessus, l'appareil reste défectueux, le titulaire présente à l'administration ses observations et justificatifs relatifs à l'impossibilité de réparation. L'administration se trouve alors en droit de prononcer le rejet de la prestation.

Le titulaire consignera l'ensemble de ses interventions sur des cahiers de maintenance et sur le registre de sécurité. Il sera fait mention des travaux effectués, des incidents ou difficultés rencontrés.

Les devis de réparation sont délivrés à titre gratuit (y compris les frais de déplacements associés à leur l'établissement).

17.2 Liste du matériel à entretenir :

Cet inventaire permet au titulaire d'apprécier le nombre et la nature du matériel à entretenir. Il est donné à titre indicatif. L'attestation de visite fait foi et constitue la base d'établissement des devis contractuels. Le titulaire pourra, avant la remise de son offre, lors de la visite, vérifier l'inventaire ci-dessous.

N° LOT	TYPE	Localisation	Nature de l'équipement	Constructeur	Modèle, type, Références	N° de série	Caractéristiques
1	Utilitaire électrique	Atelier A9	Base roulante G3-1-LONG	GOUPIL	G3	VRW AZRB8G CB 000279	91120052
1	Utilitaire électrique	Atelier A9	Base roulante G3-2-LONG	GOUPIL	G3	WRW G3LB6 CB0000275	BW-744-TA
1	Utilitaire électrique	Atelier A9	Base roulante G3-2-LONG	GOUPIL	G3	VRW G3LNC CE0000324	DM-029-EY
2	Chariot élévateur	Atelier A9	Chariot élévateur	STILL	RX60-35	516325C00393	CMU : 3500kg 3300 à 4m
2	Chariot élévateur	Atelier A9	Chariot élévateur latéral à mat rétractable	STILL	FM-SE20	H25132C00053	CMU : 2T à 4,40m 1,7T à 5,155m
3	Chariot élévateur	Atelier A7	Chariot élévateur	NISSAN	WGF03A40U	3416	Elévateur gerbeur à conducteur porté / CMU : 4500 kg
4	Chariot élévateur	Atelier A7	Chariot élévateur	FENWICK	JDAP 12583SD	795476	Elévateur gerbeur à conducteur porté / CMU : 1200 kg
5	Nacelle élévatrice	Atelier A9	Nacelle élévatrice	NIFTYLIFT	NIFTY 120T	SLN120TACGM032438	ED-305-VA

17.2.1 Modification du marché

Cet inventaire pourra par ailleurs être mis à jour en cours de marché. En cas d'achat d'engins complémentaires, il sera proposé au titulaire de recourir à un marché complémentaire, conformément aux

articles L.2194-1 et R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique. Ce marché complémentaire comportera le même objet et le même cahier des charges.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur souhaiterait se séparer d'un matériel et qu'il ne le remplacerait pas, il sera proposé un acte modificatif afin d'enlever l'appareil du marché.

17.3 Conditions d'exécution spécifiques du lot n°1 : Maintenance préventive

D'une manière générale, le titulaire devra se référer aux obligations réglementaires applicables à ce type de maintenance ainsi qu'aux notices d'entretien des constructeurs.

En aucun cas, le titulaire ne pourra prétendre que des erreurs ou omissions dans le dossier de consultation, le dispensent d'exécuter les travaux suivant la réglementation en vigueur et les règles de l'Art. En cas de contradiction entre les indications inscrites dans le cahier des clauses particulières et les normes et réglementations en vigueur, ces dernières prévalent.

Il devra fournir un carnet d'entretien sur lequel toutes les interventions (préventives et correctives) devront être consignées. Il y sera indiqué la nature de l'intervention, la date et le nom de la personne ou de la société qui est intervenue.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire devra annuellement entretenir et vérifier en autres :

Fonctionnement :

- Fonctionnement clé de contact et serrage du barillet ;
- Serrage volant et colonne de direction ;
- Etat du levier de frein à main et réglage de la garde ;
- Fonctionnement capteur de frein à main/ sécurité siège ;
- Fonctionnement soufflant électrique ou chauffage ;
- Fonctionnement des fonctions 12V.

Cabine :

- Etat de la cabine, des vitrages fixes et coulissants ;
- Etat de la carrosserie ;
- Réglage des portes, serrures et gâches.

Batterie :

- Nettoyage de la surface de batteries ;
- Nettoyages, serrage et graissage des cosses de batterie ;
- Etat du niveau d'électrolyte de chaque élément de batterie ;
- Fonctionnement chargeur (contrôle du débit en A) ;
- Vérification de la coupure chargeur.

Moteur :

- Serrage des bornes électriques moteur ;
- Vérification connexions platine variateur.

Train roulant :

- Etat et serrage des éléments de suspension ;
- Graissage des points de lubrification ;
- Vérification de l'usure de l'ensemble des pneumatiques ;
- Pression des pneumatiques ;
- Serrage des roues.

Direction :

- Etat et serrage des éléments de direction ;
- Contrôle du jeu de roulement des fusées ;
- Nettoyage des éléments de direction (pivots, rotules, couronnes...) ;
- Réglage des éléments de direction (butée, crémaillère, parallélisme...).

Freinage :

- Etat du circuit/ Equipement de freinage ;
- Vérification complète des éléments de freinage
- Niveau de liquide de frein et témoins du niveau ;
- Efficacité du freinage.

Transmission :

- Etat et serrage des éléments de transmission ;
- Niveau du réducteur de transmission ;
- Pneumatiques.

La fourniture des produits de nettoyage et de lubrification ainsi que les pièces d'usure dont le coût unitaire est inférieur à 50 € HT est incluse dans le forfait de maintenance préventive.

Le titulaire devra détenir en permanence un stock de pièces détachées destinées à réaliser opérations d'entretien courantes lors des visites de maintenance préventive.

Le titulaire consignera l'ensemble de ses interventions sur des cahiers de maintenance. Il sera fait mention des travaux effectués, des incidents ou difficultés rencontrés.

17.4 Conditions d'exécution spécifiques des lots n°2, 3 et 4 : Maintenance préventive

D'une manière générale, le titulaire devra se référer aux obligations réglementaires applicables à ce type de maintenance ainsi qu'aux notices d'entretien des constructeurs.

En aucun cas, le titulaire ne pourra prétendre que des erreurs ou omissions dans le dossier de consultation, le dispensent d'exécuter les travaux suivant la réglementation en vigueur et les règles de l'Art. En cas de contradiction entre les indications inscrites dans le cahier des clauses particulières et les normes et réglementations en vigueur, ces dernières prévalent.

Il devra fournir un carnet d'entretien sur lequel toutes les interventions (préventives et correctives) devront être consignées. Il y sera indiqué la nature de l'intervention, la date et le nom de la personne ou de la société qui est intervenue.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire devra annuellement entretenir et vérifier en autres :

Structure du chariot :

- Vérifier l'absence de fissures sur le châssis ;
- Vérifier que le protège-conducteur / la cabine et les panneaux de verre sont exempts de dommages ;
- Vérifier le bon état des commandes, des interrupteurs et des articulations et appliquer de la graisse et de l'huile ;
- Vérifier le bon fonctionnement et l'absence de dégâts du siège conducteur ;
- Vérifier le bon fonctionnement et l'absence de dégâts du système de retenue de l'opérateur et le nettoyer ;

- Vérifier l'état et le bon fonctionnement du capot batterie, du verrouillage batterie et du capteur ;
- Vérifier l'état et le fonctionnement de la pédale d'accélérateur et de la pédale de frein et lubrifier ;
- Vérifier que le système de retenue de l'opérateur fonctionne correctement, qu'il est exempt de dommages et le nettoyer ;
- Vérifier le signal d'avertisseur sonore ;
- Vérifier le bon fonctionnement et l'absence de dégâts de la pédale double et lubrifier.

Pneus et roues :

- Vérifier l'usure des pneus et vérifier la pression d'air ;
- Vérifier l'état des roues et vérifier les couples de serrage.

Groupe propulseur :

- Unité motrice : vérifier sa bonne fixation et son étanchéité ;
- Huile de transmission : vérifier le niveau d'huile.

Direction :

- Vérifier le bon fonctionnement et l'étanchéité du système de direction ;
- Vérifier que le volant de direction est bien fixé et vérifier le bon état de la poignée rotative ;
- Vérifier la butée de direction ;
- Vérifier la chaîne de direction ; si nécessaire, régler la tension et appliquer de l'huile.

Frein :

- Vérifier l'état et le fonctionnement correct de tous les organes de frein mécanique.
- Vérifier la distance de commande de la pédale de frein et la régler si nécessaire.
- Vérifier le niveau de remplissage du réservoir de frein.
- Vérifier le bon fonctionnement de la fonction de surveillance électrique du niveau de remplissage.
- Vérifier le bon fonctionnement de la commande d'urgence du frein de stationnement.
- Effectuer un test de freinage.

Équipement électrique :

- Vérifier les connexions des câbles d'alimentation ;
- Vérifier les contacts du contacteur principal ;
- Vérifier le bon fonctionnement des interrupteurs, des transmetteurs et des capteurs ;
- Vérifier l'éclairage et les voyants de contrôle.

Batterie et accessoires :

- Vérifier l'état et la densité d'acide de la batterie ; observer les instructions d'entretien du fabricant ;
- Remplacer le clapet anti-retour de la batterie au plomb-acide avec circulation d'électrolyte ;
- Vérifier le bon état de la prise mâle et du faisceau de câbles chariot ;
- Vérifier l'état de la prise mâle batterie et du faisceau de câbles batterie ;
- Vérifier l'usure de toutes les pièces mobiles dans le caisson batterie et les lubrifier ;
- Vérifier l'usure de toutes les pièces mobiles dans le rail de guidage des galets et les lubrifier ;

Éléments hydrauliques :

- Vérifier l'état, le bon fonctionnement et l'étanchéité du circuit hydraulique ;
- Vérifier la fonction de blocage de l'hydraulique (valve ISO) ;
- Vérifier le niveau d'huile.

Mât élévateur :

- Vérifier l'état des roulements de mât et les lubrifier ;
- Vérifier le couple de serrage ;
- Vérifier l'état et l'usure des profils de mât. Lubrifier les profils de mât ;
- Vérifier le bon état et l'usure du guide dans le profil de mât inférieur (inversion de charge) ;
- Vérifier l'état et l'usure des chaînes de charge. Régler et lubrifier les chaînes de charge ;
- Vérifier le bon état et l'étanchéité des vérins de levage et des connexions ;
- Vérifier le bon état et l'usure des galets de renvoi ;
- Vérifier le bon état et l'usure des galets d'appui et des rouleaux de chaîne ;
- Vérifier le jeu entre la butée du tablier élévateur et la barrière fuite ;

- Vérifier le bon état et l'étanchéité des vérins d'inclinaison et des raccords ;
- Vérifier le bon état et l'usure du tablier élévateur ;
- Vérifier l'absence de dommages et le bon fonctionnement du verrouillage de bras de fourche ;
- Vérifier l'usure et la déformation des bras de fourche ;
- Vérifier la présence d'une vis de sécurité sur le tablier élévateur ou sur le montage auxiliaire.

Équipement spécial :

- Vérifier le bon état de la courroie antistatique ou de l'électrode antistatique .
- Vérifier le tapis filtrant dans le système de chauffage ou la climatisation et remplacer si nécessaire .
- Vérifier le bon fonctionnement du système de chauffage ; respecter les instructions d'entretien du fabricant .
- Vérifier le bon fonctionnement de la climatisation ; respecter les instructions d'entretien du fabricant .
- Vérifier le bon état et l'usure des montages auxiliaires ; respecter les instructions d'entretien du fabricant .
- Vérifier le bon état et l'usure de l'attelage de remorque ; respecter les instructions d'entretien du fabricant.

Généralités :

- Lire les nombres d'erreurs et effacer la liste ;
- Réinitialiser l'intervalle d'entretien ;
- Vérifier l'étiquetage et s'assurer que toutes les étiquettes sont présentes ;
- Effectuer un test de conduite .

La fourniture des produits de nettoyage et de lubrification ainsi que les pièces d'usure dont le coût unitaire est inférieur à 50 € HT est incluse dans le forfait de maintenance préventive.

Le titulaire devra détenir en permanence un stock de pièces détachées destinées à réaliser opérations d'entretien courantes lors des visites de maintenance préventive.

Le titulaire consignera l'ensemble de ses interventions sur des cahiers de maintenance. Il sera fait mention des travaux effectués, des incidents ou difficultés rencontrés.

Information importante :

Les vidanges d'huile de boîte du groupe propulseur (entraînement de roue) et des éléments hydrauliques, le remplacement des filtres de la conduite de retour, du filtre d'aération et du filtre haute pression, le remplacement du liquide de frein préconisés tous les 2 ans s'effectueront dans le cadre de la maintenance corrective.

17.5 Conditions d'exécution spécifiques du lot n°5 : Maintenance préventive

D'une manière générale, le titulaire devra se référer aux obligations réglementaires applicables à ce type de maintenance ainsi qu'aux notices d'entretien des constructeurs.

En aucun cas, le titulaire ne pourra prétendre que des erreurs ou omissions dans le dossier de consultation, le dispensent d'exécuter les travaux suivant la réglementation en vigueur et les règles de l'Art. En cas de contradiction entre les indications inscrites dans le cahier des clauses particulières et les normes et réglementations en vigueur, ces dernières prévalent.

Il devra fournir un carnet d'entretien sur lequel toutes les interventions (préventives et correctives) devront être consignées. Il y sera indiqué la nature de l'intervention, la date et le nom de la personne ou de la société qui est intervenue.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire devra annuellement entretenir et vérifier en autres :

Remorquage :

- Vérification du bon fonctionnement du système d'attelage ;
- Vérification du bon fonctionnement du frein à main

- Vérification du bon fonctionnement de la roue de timon.

Stabilisateurs :

- Vérification de la bonne fixation des micro rupteurs ;
- Vérification du libre fonctionnement et huilage des goupilles ;
- Libre fonctionnement des stabilisateurs ;
- Vérification du bon fonctionnement de chaque micro rupteur et du klaxon (s'il y a lieu) ;
- Vérification du bon fonctionnement de la soupape et des boutons de commande ;
- Vérification du bon fonctionnement de chaque vérin hydraulique ;
- Vérification du bon fonctionnement de chaque micro rupteur y compris la sirène ;
- Vérification du bon fonctionnement du micro rupteur de repos de flèche.

Essieux, Roues et Freins :

- Vérification du libre coulisement des essieux (90/120) ou bonne fixation (170/180) ;
- Vérification de la fixation des roues ;
- Vérification du bon état des pneus ;
- Vérification de l'état des roulements de roues ;
- Vérification de la bonne fixation des garde-boues ;
- Vérification du libre fonctionnement et huilage des goupilles ;
- Vérification du serrage des boulons de blocage ;
- Vérification sur le fait que les roues tournent librement lorsque le frein à main est relâché ;
- Vérification du bon fonctionnement des freins (de façon égale) lorsque le frein à main est enclenché ;
- Vérification de la fixation de la tringlerie des freins et des câbles ;
- Vérification sur l'état d'usure non excessive du sabot de frein ;
- Vérification du bon fonctionnement du câble de sécurité ;
- Vérification du bon fonctionnement du panneau d'éclairage ;
- Vérification de la pression des pneus ;
- Vérification du serrage des écrous de roues au couple correct.

Socle :

- Vérification du bon fonctionnement de la soupape et des boutons de commande au sol ;
- Vérification du bon fonctionnement de toutes les flèches sur un déploiement complet ;
- Vérification du bon fonctionnement des vérins ;
- Vérification du niveau de la nacelle sur toute son allonge ;
- Vérification des flèches, tiges de mise à niveau ;
- Vérification du bon fonctionnement de la pompe manuelle d'urgence.

Pivotement :

- Vérification de la bonne fixation de l'ensemble de pivotement et du moteur ;
- Vérification du bon fonctionnement de la vis sans fin/engrènement des roues en bon état ;
- Vérification de l'absence de flottement de la vis sans fin dans le logement ;
- Vérification de la bonne fixation des boulons de roues de pivotement ;
- Vérification de la bonne fixation des carters de sécurité de pivotement.

Nacelle :

- Vérification du bon fonctionnement de la soupape et des boutons de commande ;
- Vérification du bon fonctionnement de toutes les flèches sur un déploiement complet ;
- Vérification de l'absence de bruit des vérins ;
- Vérification du niveau de la nacelle sur toute son allonge ;
- Vérification du pivotement aisé sur tout le déploiement ;
- Vérification du bon fonctionnement de la flèche 4 sur tout le déploiement.

Intérieur :

- Vérification de la fixation de tous les câbles et de toutes les bornes ;
- Vérification de la fixation de tous les raccords de tuyaux ;
- Vérification de l'état des tuyaux ;
- Vérification de la bonne fixation du chargeur/du boîtier de commande et des batteries ;
- Vérification du niveau d'huile.

Finition :

- Vérification de la bonne visibilité de toutes les étiquettes ;
- Vérification des Auvents/Capots.

Contrôle d'absence de fuites :

- Contrôle d'absence de fuites sur les vérins (élévation, stabilisateurs, télescope, mise à niveau), soupapes de commande, soupapes d'arrêt, bloc d'alimentation/pompe, moteur de pivotement et raccords de tuyauterie.

17.6 Personnels mis à disposition (communs aux 5 lots)

En fonction des prestations dues, le titulaire affectera le personnel technique nécessaire. Il veillera à ce que le nombre et la qualification des intervenants soient adaptés à l'importance des interventions et dans les délais impartis.

Le titulaire remettra et tiendra à jour la liste du personnel intervenant. Celui-ci portera une marque distinctive permettant d'identifier son appartenance au titulaire

17.7 Moyens techniques (communs aux 5 lots)

Le titulaire fournira, à son personnel, l'ensemble des outillages classiques et spécifiques nécessaires tels qu'outillage, matériel d'essai de mesure et contrôle.

17.8 Plan de prévention (communs aux 5 lots)

Un plan de prévention pour une durée de 4 ans (cf aux dispositions du décret 92-158 du 20 février 1992) fixant les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, **devra être mis en place dans un délai de quinze jours calendaires suivant la notification.**

Il devra être validé par les deux parties avant la première intervention du titulaire. Dans le cas contraire, la prestation sera refusée.

Si le besoin s'en fait sentir (nouvel intervenant ou utilisation de nouvelle technologie), ce document sera alors modifié.

Dans le cadre des obligations de coordination de l'entreprise utilisatrice (Art 4513-1 et suivant du code de travail), de nouvelles mesures peuvent être mises en place.

Ces mesures feront l'objet d'une mise à jour du Plan de Prévention.

Le plan de prévention ne sera payé qu'une seule fois, sur la base du prix indiqué au BPU, en début de marché.

17.9 Gestion de la documentation (commune aux 5 lots)

Le prestataire est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation technique.

Cette documentation reste la propriété de l'utilisateur et ne peut être utilisée qu'à seule fin d'exécution du présent accord-cadre. Elle est tenue à disposition du titulaire, qui peut la consulter à tout moment. Le prestataire assure la gestion de la documentation générale remise par l'utilisateur et qui doit comprendre, le cas échéant l'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs au présent accord-cadre. Lorsque le prestataire exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de mettre à jour les plans, schémas ou notices d'entretien et d'exploitation. Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable du STAC.

17.10 Déroulement des opérations de vérification des prestations (commun aux 5 lots) :

Le responsable du suivi de l'accord-cadre ou son représentant est chargé de la liaison et de la vérification, avec le responsable désigné par le titulaire, du respect de l'exécution des prestations.

Les opérations de vérification :

- Ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications de l'accord-cadre ;
- Sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées, sur le respect de la réglementation et des performances, sur les comptes rendus de visite émis.

Si une de ces vérifications révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné.

17.10.1 Opérations de vérification (communes aux 5 lots)

Le STAC communique au titulaire les coordonnées (nom, prénom, adresse mail et téléphone) de son représentant sur place. Ce dernier s'assure de la qualité des prestations réalisées et du respect des clauses du présent accord-cadre. Il contrôle le résultat des prestations.

A l'issue des opérations de vérification et conformément à l'article 25 du CCAG FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans un délai de **15 jours** à compter de la date de remise du compte-rendu d'intervention.

17.10.2 Admission des prestations (commune aux 5 lots)

S'agissant des prestations de maintenance préventive et corrective assurées par le titulaire et par dérogation à l'article 25.1 du CCAG FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations si, dans les **dix jours ouvrés** suivant l'intervention du titulaire, l'appareil sur lequel l'intervention a portée fonctionne correctement. La prestation est réputée admise si, à l'issue de ce délai, l'administration n'a pas saisi le titulaire pour lui demander une nouvelle intervention sur le même appareil et le même dysfonctionnement et si le compte-rendu d'intervention lui a été remis dans les délais impartis.

17.10.3 Ajournement des prestations (commun aux 5 lots)

Lorsque, dans les **dix jours ouvrés** suivant l'intervention du titulaire, une panne similaire à la première survient sur le même appareil, l'admission des prestations est ajournée. Le titulaire est averti par l'administration par courriel. Cette décision est notée par le représentant de l'administration sur place sur le compte-rendu d'intervention qui lui a été remis par le technicien.

Le titulaire doit intervenir de nouveau sur place dans un délai de 4h pour les dépannages urgents ou de 48 heures pour les dépannages standards. A défaut, les pénalités définies à l'article 22 du présent CCP sont alors appliquées au titulaire.

17.10.4 Réfaction (commune aux 5 lots)

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux

stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations.

17.10.5 Rejet des prestations (commun aux 5 lots)

Lorsque, pour une panne identique, l'appareil n'a pas pu être réparé après plusieurs interventions du prestataire, l'administration prononce le rejet partiel ou total de la prestation. Le titulaire en est averti par courriel ou courrier.

Dans les 5 jours ouvrés suivant le rejet de la prestation, le titulaire fournit à l'administration les raisons de l'impossibilité de réparer.

Si l'administration juge irrecevables les justifications avancées par le prestataire, elle le lui notifie par courrier recommandé avec accusé de réception. Des pénalités définies à l'article 22 du présent CCP sont alors appliquées au titulaire.

17.10.6 Garantie et obligation de résultats (commune aux 5 lots)

Il a été retenu l'obligation de résultat de la part du titulaire.

Le titulaire doit fournir une proposition technique adaptée et mettre en place une organisation professionnelle solide pour les opérations de maintenance préventive dont les objectifs sont de minimiser le nombre de pannes sur les installations, mais aussi pour les opérations de maintenance curative (dépannage et réparation).

18 Garantie (commune aux 5 lots)

Toutes les pièces remplacées sont couvertes par une garantie minimum fabricant d'un an. Elles doivent être mentionnées sur le livret d'entretien et d'appel avec la date d'effet de garantie.

19 Modification de l'installation – Mise aux normes (commune aux 5 lots)

Le titulaire fournira les éléments techniques indispensables à l'adjonction, à la modification ou la mise aux normes des installations.

Toute modification nécessaire au bon fonctionnement des installations fera l'objet d'une remise de devis.

20 Remises des installations en fin d'accord-cadre (communes aux 5 lots)

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution de l'accord-cadre, les matériels et équipements en état normal de sécurité, d'entretien, de fonctionnement et de propreté.

Un procès-verbal est établi avec le nouveau titulaire qui mentionne la nature et l'état des équipements. A cet effet, le STAC effectuera un état des lieux de fin de marché établi de manière contradictoire avec le candidat sortant et le futur titulaire, dans les quinze jours précédant la date de fin de l'accord-cadre.

Ce procès-verbal constitue un état des lieux sortant annexé au contrat d'entretien.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent accord-cadre, les travaux de remise en état sont réalisés soit par le titulaire sortant avant la fin de l'accord-cadre, soit par le titulaire entrant. Dans ce cas, il est facturé aux frais exclusifs du titulaire sortant avec application, des pénalités pour mauvaise exécution prévues à l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à restituer en fin de l'accord-cadre toutes les documentations nécessaires à la maintenance complète des installations

21 Force majeure (commune aux 5 lots)

Conformément à l'article L2195-2 du code de la commande publique l'acheteur peut résilier le marché en cas de force majeure.

Les parties ne sont pas responsables et ne seront pas réputées avoir manqué à leurs obligations en cas d'inexécution de la totalité ou d'une partie de leurs obligations si ce manquement est dû à un cas de force majeure ou à des circonstances indépendantes de leur volonté et ne résulte pas de leur faute ou de leur négligence.

Ne seront pas considérés comme des événements de force majeure les conflits sociaux internes au titulaire même.

Les parties s'informeront mutuellement de la survenance de tels événements et arrêteront les mesures pour y remédier et en limiter les conséquences (plan d'urgence...).

Si ces événements perdurent au-delà d'un délai de 30 jours calendaires, chaque partie pourra résilier le présent accord-cadre sans indemnité de part et d'autre au titre de la résiliation.

Pour admettre l'existence d'un cas de force majeure, la jurisprudence exige la réunion de trois conditions. Il faut d'abord que le titulaire d'un marché se soit trouvé en présence d'une difficulté matérielle imprévisible. Il faut ensuite que celle-ci ne provienne pas de son fait. Enfin, cette difficulté doit être d'une ampleur ou d'une nature telle qu'elle rende l'exécution des obligations contractuelles impossible soit provisoirement, soit définitivement. Cette dernière condition n'est pas réalisée lorsque, par suite des circonstances économiques ou sociales, l'exécution du contrat devient seulement plus onéreuse.

Lorsque la force majeure est reconnue, le titulaire du marché peut, sans être tenu au paiement d'une indemnité, obtenir la résiliation de son contrat. Par ailleurs, si la force majeure, sans rendre définitivement impossible l'exécution du contrat, l'a retardée pendant un certain temps, le titulaire peut :

- Prétendre à l'exonération des pénalités de retard pour la fraction du retard imputable à la force majeure ;
- Et, s'il poursuit l'exécution du contrat, demander qu'il lui soit fait application de la théorie de l'imprévision lorsque ce retard aura entraîné le bouleversement de l'économie de son contrat.

Dispositions Transverses

22 Pénalités (communes aux 5 lots)

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 300 € HT. Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements et sans mise en demeure préalable si nécessaire.

22.1 Pénalités pour retard d'intervention lors des opérations de maintenance corrective

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS et sauf cas de force majeure dûment justifiée par lettre recommandée et acceptée par la personne publique, tout retard, par rapport au planning et à la date limite figurant sur la fiche d'intervention émise conformément au programme annuel qui aura été arrêté entre le responsable de site et le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité journalière égale à **30 € HT par jour ouvré de retard**.

22.2 Pénalités pour non-remise de documents (rapports d'intervention, devis,...)

Tout retard dans la remise de documents et autres rapports visés par l'AE, pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à **10 € HT** par jour ouvré de retard.

22.3 Réfaction en cas de mauvaise exécution

En cas de mauvaise exécution des prestations il sera fait application de l'article 25.3 du CCAG-FCS.

22.4 Pénalités pour intervention non concluante dans le cadre des dépannages

L'intervention est considérée comme non concluante dans les cas suivants et pourra être sanctionnée par une pénalité égale à **10 % du montant HT de la prestation à réaliser** :

Si le titulaire, en cas de difficulté de diagnostic et de remise en état de marche des équipements concernés, ne s'est pas donné les moyens nécessaires définis ci-dessous, dans l'heure suivant son arrivée sur le site à savoir :

- Appel d'un autre niveau d'intervention ;
- Appel de renfort ;
- Approvisionnement de matériel.

Il appartient au titulaire de faire, le cas échéant, la preuve que l'intervention non concluante ne lui est pas imputable.

22.5 Pénalités en cas d'ajournement des prestations

Tout ajournement des prestations pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à **50 € HT** par jour ouvré de retard.

22.6 Pénalité pour faute grave (Pouvant mettre en cause la sécurité des personnes)

En dehors des poursuites judiciaires et/ou de la résiliation sans préavis de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire, il sera appliqué une pénalité équivalente à la redevance annuelle révisée (PE) de l'accord-cadre d'entretien de l'appareil concerné, si le titulaire commet une faute grave, volontaire ou non, de nature ou de manière à fausser ou paralyser le fonctionnement d'organes de sécurité essentiels.

22.7 Pénalité pour mauvaise tenue des documentations et rapport de visites

Dans le cas où les conditions prévues au présent C.C.P. ne seraient pas remplies, il sera appliqué **une pénalité de 10 € HT** par matériel concerné.

22.8 Pénalité pour non-respect du planning lors des opérations de maintenance préventive

Sauf cas de force majeure dûment justifiée par lettre recommandée et acceptée par la personne publique, une pénalité pourra être appliquée en cas de non-respect du planning sans en avoir reçu l'accord de la personne publique, **par jour ouvré**, il sera appliqué **une pénalité de 50 € HT**.

23 Litiges (communes aux 5 lots)

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.
En cas de différend, ils peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et en particulier le tribunal administratif de Melun situé :
43 rue du Général De Gaulle – case postale 8630 – 77008 Melun cedex

24 Résiliation (commune aux 5 lots)

24.1 Résiliation pour faute

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 32 du CCAG - FCS avec les précisions suivantes :

Le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG - FCS. Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

Lorsque le STAC prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en est informé par lettre recommandée avec avis de réception.

24.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial HT du marché, diminué du montant HT non révisé des prestations admises.

25 Dérogation (commune aux 5 lots)

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du présent CCP par lesquels sont introduites ces dérogations
Article 14	Article 22.1
Article 14.1.3	Article 22
Article 25.1	Article 17.10.2