
 PRÉFECTURE DE POLICE <i>Liberté Égalité Fraternité</i> 	Direction de l'Immobilier et de l'Environnement Bureau des marchés immobiliers
---	---

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PRESTATION INTELLECTUELLE

DIAGNOSTIC SANITAIRE DES STANDS DE TIR ET AUTRES SERVICES
RELEVANT DU PERIMETRE DU SGAMI ÎLE-DE-FRANCE ET DE
L'ADMINISTRATION CENTRALE

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Consultation n°

E2024BMI29

Sommaire

1. DEFINITIONS	5
2. OBJET DU MARCHE, DISPOSITIONS GENERALES	6
2.1. OBJET DE LA PRESTATION	6
2.2. ALLOTISSEMENT	6
2.3. TRANCHES	6
2.4. FORME DE L'ACCORD-CADRE	6
2.5. BONS DE COMMANDE	7
2.6. INTERVENANTS	8
■ Parties au marché	8
■ Autres intervenants	9
2.7. LIEU D'EXECUTION	9
2.8. PRESTATIONS SIMILAIRES	9
2.9. CLAUSES DE REEXAMEN	9
2.10. ORDRE DE SERVICE	10
3. PIECES CONSTITUTIVES	11
4. DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
5. PRIX ET VARIATION DES PRIX	12
5.1. MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX	12
5.2. NATURE DES PRIX	12
5.3. CONTENU DES PRIX	12
5.4. SOUS-DETAILS DES PRIX	12
5.5. APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	13
5.6. VARIATION DES PRIX	13
6. AVANCE	14
7. DELAI DE PAIEMENT	14
8. INTERETS MORATOIRES	15
9. MODALITES DE REGLEMENT DES PRIX	15
9.1. PAIEMENT DES PRESTATIONS FORFAITAIRES ET DES PRESTATIONS HORS FORFAIT	15
9.2. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	15
9.3. SOLDE DU MARCHE	16
9.4. FACTURATION AU FORMAT ELECTRONIQUE	16
9.5. REPARTITION DES PAIEMENTS	17
9.6. COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS	17
10. MODALITES D'ACCES AUX DIFFERENTS SITES	17
10.1. ACCES AUX SITES ET PRECAUTIONS PARTICULIERES	17
10.2. ENTREE DES PERSONNELS SUR LE SITE CITE DE LA PREFECTURE DE POLICE	20

11.	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	21
11.1.	GENERALITES	21
11.2.	COMMUNICATION DU BEGES ET PLAN DE TRANSITION ASSOCIE DU TITULAIRE	21
12.	INSERTION SOCIALE	22
13.	MOYENS HUMAINS	24
13.1.	EFFECTIFS ET MOYENS HUMAINS	24
13.2.	SOUS-TRAITANCE	24
13.1.	TACHES ESSENTIELLES	25
13.2.	STIPULATIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER	25
13.3.	PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE	25
13.4.	CLAUDE DE CONFIDENTIALITE	25
13.5.	OBLIGATION DE VIGILANCE	26
14.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	27
14.1.	TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	27
14.2.	UTILISATION DES RESULTATS – PROPRIETE INTELLECTUELLE	28
14.3.	CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	29
15.	PENALITES	30
15.1.	GENERALITES	30
15.2.	PENALITES APPLICABLES	30
15.3.	PRIMES	31
16.	RESILIATION DU MARCHE	31
16.1.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	31
16.2.	RESILIATION POUR FAUTE	32
16.3.	EFFETS DE LA RESILIATION	32
16.4.	RESILIATION AUX FRAIS ET RISQUES	32
16.5.	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	33
16.6.	MEDIATION	33
16.7.	TRIBUNAL COMPETENT	34
17.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	34
17.1.	NATURE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS	34
17.2.	DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS	34
17.3.	DECISION APRES VERIFICATION	34
■	Admission tacite	34
■	Admission expresse	34
■	Ajournement	34
■	Admission avec réfaction	35
■	Rejet	35
18.	GARANTIES	35
19.	ASSURANCES	35

ELEMENTS CLES DU CONTRAT

Acheteur	Préfecture de Police Etat
Type de contrat	Marché de services – Prestation intellectuelle
Allotissement	Sans objet.
Tranches	Sans objet.
Lieu d'exécution	Stands de tir en Île-de-France figurant à l'annexe n°1 du CCTP.
Durée	L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. Il pourra être reconduit au maximum trois fois pour la même durée, par tacite reconduction.
Pénalités	Stipulées dans l'article 15 du présent CCAP.
Variation des prix	Révisable
Nature des prix	Mixte (forfaitaire et unitaire)

1. DEFINITIONS

Terme	Définition
Contrat	: Le contrat objet du présent document est un marché public passé en appel d'offres ouvert conformément à l'article R.2124-2 1° du Code de la commande publique. Le contrat fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (JORF n°0078 du 1 ^{er} avril 2021 - NOR : ECOM2106874A).
Acheteur	: L'acheteur est la Préfecture de Police agissant en tant que pouvoir adjudicateur.
Titulaire	: Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire.
Notification	: La notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.
Ordre de service	: L'ordre de service est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.
Admission	: L'admission est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
Prestation	: Les prestations désignent les prestations objet du marché.
Jours	: Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Terme	Définition
	Tous les délais journaliers prévus au présent marché, sauf information contraire, sont exprimés en jours calendaires et expirent à minuit le dernier jour du délai.
	Le fuseau horaire utilisé est celui du lieux d'exécution des travaux (UTC+2).

2. **OBJET DU MARCHE, DISPOSITIONS GENERALES**

2.1. **Objet de la prestation**

Le marché a pour objet les prestations de diagnostic sanitaire des stands de tir et autres services relevant du périmètre du SGAMI Île-de-France et de l'administration centrale.

L'objectif est de renseigner précisément le pouvoir adjudicateur sur la qualité de l'air, ainsi que les valeurs aérauliques, de chaque stand de tir, dans le cadre d'un contrôle périodique.

2.2. **Allotissement**

Le marché n'est pas alloti au motif que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Qui plus est, eu égard à la nécessité de garantir un pilotage centralisé ainsi qu'une homogénéité des livrables, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Par ailleurs, le découpage par lot risquerait de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, les entreprises n'ayant pas la possibilité de mutualiser les moyens humains et matériels mis en œuvre.

2.3. **Tranches**

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.4. **Forme de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire conforme aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Il est conclu à prix mixte et comporte des prestations réglées à prix forfaitaires et à prix unitaires.

Les prestations forfaitaires s'exécutent à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant leur démarrage. Conformément aux dispositions de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, l'exécution des prestations réglées à prix unitaires est subordonnée à

l'émission préalable d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix figurant à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement (BPU).

2.5. Bons de commande

Les bons de commande sont émis par le représentant du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'apparition du besoin. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la durée de l'accord-cadre. Leur exécution peut être prolongée au-delà de cette date, dans la limite de six mois maximum.

Les bons de commande sont signés, datés et numérotés.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Chaque bon de commande indique :

- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation (nom ou raison sociale) du titulaire ;
- La référence CHORUS et CORIOLIS de l'accord-cadre ;
- La référence de l'acte modificatif éventuel ;
- La désignation précise des prestations avec les références ;
- Le numéro de SIRET ;
- Le(s) prix tels que défini(s) dans l'annexe n°2 de l'acte d'engagement (BPU) ;
- Le montant éventuel de la remise ;
- Le lieu et la date (ou délai) d'exécution des prestations ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée de la vérification des prestations ;
- Le coût total HT et TTC de la commande ;
- L'adresse d'envoi de la demande de paiement.

Sur décision expresse de l'acheteur, le titulaire peut être autorisé à substituer des prestations prévues dans les pièces de l'accord cadre par d'autres prestations au moins équivalentes. Dans ce cas, l'acheteur se réserve le droit de mettre en œuvre la clause de réexamen du présent CCAP (cf. article 2.9 ci-après). Si la substitution intervient alors qu'un bon de commande a été notifié, les délais et les prix à prendre en considération sont ceux du bon de commande.

Lorsque la modification du marché le justifie, un ou plusieurs bons de commande peuvent être annulés par décision du pouvoir adjudicateur. Les prestations exécutées antérieurement à la date à laquelle le titulaire a été informé de l'annulation du ou des bons de commande lui sont payées.

Les bons de commande ultérieurs tiennent compte de la valeur des prestations exécutées sur le fondement d'un bon de commande annulé.

Le pouvoir adjudicateur peut prescrire des modifications à une commande en cours par voie de bon de commande.

2.6. Intervenants

■ Parties au marché

Le titulaire :

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

En l'attente de cette désignation ou à défaut, la personne physique signataire de l'acte d'engagement sera seule habilitée à engager le titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes, dont il transmet les profils à l'acheteur, et dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un interlocuteur unique et un suppléant ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du marché. Celui-ci a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, en cas de modification de cet interlocuteur, le titulaire doit en aviser l'acheteur sans délai et proposer un remplacement dans un délai de 30 jours calendaires.

Il communique les motifs de cette modification ainsi que les profils et compétences du remplaçant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

L'acheteur se réserve le droit de récuser le remplaçant s'il estime que son profil n'est pas équivalent à celui de l'intervenant initial.

Dans ce cas, le titulaire devra présenter un remplaçant adéquat dans les 30 jours calendaires suivant le refus de l'acheteur de telle sorte que le bon déroulement des actions engagées ne soit pas compromis.

Il appartient notamment au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels du présent marché.

L'acheteur :

L'acheteur est représenté par :

Préfecture de Police
Direction de l'Immobilier et de l'Environnement
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris Cedex 04

■ **Autres intervenants**

Sans objet.

2.7. Lieu d'exécution

Les stands de tir relevant du périmètre du présent accord-cadre figurent à l'annexe n°1 du CCTP, dans sa dernière version résultant de l'application de la clause de réexamen du présent CCAP relative à l'ajout, la fermeture, la suppression et la modification de sites (cf. article 2.9 ci-après).

2.8. Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché à prestations similaires dans les conditions et conformément aux dispositions prévues à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

2.9. Clauses de réexamen

Ajout et retrait d'un matériel ou d'une prestation

Lorsqu'une ou plusieurs prestations ou un ou plusieurs matériels sont devenus nécessaires à la réalisation de l'objet du marché ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'ils ne le sont plus, ou lorsqu'ils doivent être modifiés, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime du marché, ou les modifie par un ordre de service notifié au titulaire. A compter de la date de réception de l'ordre de service, le délai maximal de mise en œuvre des modifications est de 72 heures.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents du

marché tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux du marché initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans le marché.

La facturation des matériels retirés est effectuée au prorata temporis, à partir de la date figurant sur l'ordre de service.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

Ajout, fermeture, suppression et modification de sites

L'ajout, la fermeture, la suppression ou la modification d'un ou plusieurs sites peut être décidé par le pouvoir adjudicateur qui notifie son choix au titulaire par ordre de service. A compter de la date de réception de l'ordre de service, le délai maximal de mise en œuvre des modifications est de 15 jours.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur indique le(s) site(s) à ajouter ou supprimer et invite le titulaire à transmettre une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles, le cas échéant, et à lui transmettre une version mise à jour des documents du marché tenant compte de ces modifications. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans le marché. Dans le cas d'une fermeture ou d'une suppression de sites, l'offre de prix globale et forfaitaire annuelle est modifiée au prorata temporis de la date de fermeture ou de suppression du ou des sites concernés mentionnée sur l'ordre de service. Ces nouveaux documents se substituent à ceux du marché initial.

La facturation tient compte des précédentes dispositions.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

Composition du groupement

La modification de la composition d'un ou plusieurs membres du groupement titulaire s'effectue par voie d'avenant sous réserve que le nouveau membre du groupement dispose des capacités techniques, professionnelles et financières au moins équivalentes du membre substitué, conformément aux dispositions à l'article L.2194-1 du Code de la commande publique.

2.10. Ordre de service

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG/PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur, dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations.

3. **PIECES CONSTITUTIVES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces contractuelles, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi, sont par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Fiche entreprise, proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire,
 - Annexe n°2 : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes, à savoir :
 - Annexe n°1 : Liste des sites,
 - Annexe n°2 : Mesures aérauliques,
 - Annexe n°3 : Vitesse terminale des pas de tir ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021 - NOR : ECOM2106874A) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire du titulaire (annexe n°1 à l'acte d'engagement).
- Le bordereau des prix unitaires du titulaire (annexe n°2 à l'acte d'engagement).
- L'offre technique du titulaire.

Le titulaire est réputé accepter sans restriction ni réserves toutes les clauses de l'ensemble des pièces contractuelles ci-dessus énoncées.

4. **DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Durée globale de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage. Il sera ensuite reconduit trois fois, par périodes d'un an et par reconduction tacite à la date anniversaire, sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre ans.

En cas de non reconduction, un préavis sera envoyé au titulaire au moins trois mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

Délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations forfaitaires est défini dans le CCTP et/ou l'ordre de service prescrivant leur démarrage.

Le délai d'exécution des prestations à prix unitaires est fixé dans le bon de commande correspondant. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser. Par

dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/PI, le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

5. *PRIX ET VARIATION DES PRIX*

5.1. *Mois d'établissement des prix*

Le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M0 mentionné à l'acte d'engagement.

5.2. *Nature des prix*

Le marché est conclu à prix mixte et comporte des prestations réglées à prix forfaitaires et à prix unitaires.

Le montant minimum de l'accord-cadre correspond à 100% du montant de l'offre globale et forfaitaire du titulaire. Le montant maximum est stipulé dans l'acte d'engagement.

Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets.

5.3. *Contenu des prix*

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG/PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 17.4 du CCAG/PI, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Des équipements de protection individuelle et des mesures de protection collective sont également à la charge du titulaire.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

5.4. *Sous-détails des prix*

L'acheteur se réserve le droit de demander la production de sous-détails de prix unitaires précisant, pour chaque prestation :

- Le prix unitaire du matériel et des matières fongibles ;
- Le prix unitaire de la main d'œuvre ;
- Le prix unitaire des fournitures ;
- Le coût de la sous-traitance éventuelle ;
- Le pourcentage de plus-value relative aux frais généraux et de siège ;
- Le pourcentage de plus-value relatif aux aléas et bénéfices.

Les sous-détails de prix unitaires sont communiqués par le titulaire dans un délai maximum de 15 jours calendaire à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

5.5. Application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC. 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.

En cas de sous-traitance et conformément aux dispositions relatives à l'auto-liquidation de la TVA issues de l'article 283 du Code général des impôts, le sous-traitant adresse une facture en hors taxe pour les prestations réalisées.

La TVA relative aux prestations sous-traitées quant à elle est perçue par le fournisseur responsable du sous-traitant.

5.6. Variation des prix

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Le fait de présenter une offre de prix emporte acceptation de la formule de variation des prix considérée comme un des éléments déterminants de l'accord-cadre et ne pouvant être remis en cause ultérieurement.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions du mois précédant le mois de la date limite de remise des offres figurant dans le règlement de consultation. Ce mois est appelé mois « zéro » M0.

Les prix de la DPGF et du BPU sont révisables annuellement à chaque date anniversaire de la notification du marché. Les prix sont fermes à valeur M0 la première année non-civile et révisables les années suivantes.

Les coefficients de révision sont définitifs. Lorsqu'une valeur d'indice fait l'objet de mises à jour successives par l'INSEE, c'est la valeur utilisée lors du calcul qui vaut pour toute la période de révision considérée.

Le calcul du coefficient de révision est arrondi au millième supérieur pour toutes les révisions ci-dessous.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est le suivant :

Index divers de la construction - ING - Ingénierie

Les indices sont publiés notamment au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment et sur le site internet de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Les prix de base sont révisés en hausse comme en baisse, par application de la formule ci-dessous :

$$Cr = I M / I M0$$

- Cr est le coefficient de revision ;
- I M : valeur de l'indice afférent au mois M, soit la date de réalisation des prestations concernées telle que prévue par les documents particuliers du marché, soit à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure ;
- I M0 : valeur de l'indice afférent au mois M0 du marché.

6. AVANCE

En application de l'article 11.1 du CCAG/PI, l'option A est retenue.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement de l'avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué si le montant du marché est supérieur à 50 000,00 € hors taxe (HT) et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du marché si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la notification du marché.

Cette avance est égale à 5% du montant initial toutes taxes (TTC) comprises du marché, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à 12 fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 20 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% ou 55 % dans le cas d'une avance à 20% du montant TTC du marché.

7. DELAI DE PAIEMENT

Le règlement des dépenses se fait par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai global de paiement ne peut excéder trente jours conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement court à partir de la date de réception de la facture conforme et non sujette à contestation ou rectification. Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement. Toutefois, le délai court de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine.

8. INTERETS MORATOIRES

Le défaut de paiement dans les délais prévus par les textes précédemment mentionnés fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

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.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros pour frais de recouvrement sur paiement. Ces frais de recouvrement sont cumulés avec les frais d'intérêts moratoires.

9. MODALITES DE REGLEMENT DES PRIX

9.1. Paiement des prestations forfaitaires et des prestations hors forfait

Les prestations forfaitaires font l'objet d'un paiement par acomptes trimestriels au prorata temporis du prix global et forfaitaire annuel tel qu'il est indiqué à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement, à l'exception du cas dans lequel le pouvoir adjudicateur a suspendu l'exécution des prestations. La période au cours de laquelle les prestations sont suspendues ne donne droit à aucun paiement du prix forfaitaire annuel. Le paiement a lieu à terme échu à réception de la facture trimestrielle après vérification du service fait, par acomptes trimestriels conformes aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-22 du Code de la commande publique, sur la base des prestations réellement effectuées.

Les prestations hors forfait relevant du bordereau de prix unitaires font l'objet d'un paiement à l'issue de chaque commande réellement exécutée, à réception de la facture, après vérification du service fait. Ces paiements sont définitifs.

9.2. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence administrative du marché et le numéro du système d'information financier CORIOLIS ;

- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché ;
- La désignation précise de l'acte modificatif éventuel (avenant ou ordre de service) ;
- La nature des prestations exécutées, ainsi que leur lieu d'exécution ;
- Le montant HT et TTC des prestations tels que figurant à la DPGF ou au BPU ;
- Le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- La date et le numéro de la demande de paiement.

Avertissement : toute mention manquante entraîne l'impossibilité de payer le titulaire.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire à la demande de paiement une attestation indiquant la somme à régler par le pouvoir adjudicateur à chaque sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus sans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

9.3. Solde du marché

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire ne produit pas sa demande de paiement, dans un délai de quarante-cinq jours courant à compter de l'admission des prestations, l'acheteur peut procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au titulaire.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'acheteur règle les sommes qu'il a admises.

9.4. Facturation au format électronique

En application des dispositions de l'ordonnance n°2014-697 du 26/06/2014 et du décret d'application n°2016-1478 du 02/11/2016 relatifs au développement de la facturation électronique, après exécution des prestations, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit envoyer sa demande de paiement via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- Identifiant SIRET de la préfecture de police,
- N° d'engagement ;
- Le code du service gestionnaire.

Ces informations figurent sur les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

En cas de transmission d'une demande de paiement au format papier par une entreprise soumise à l'obligation de dématérialiser la facturation, le pouvoir adjudicateur invitera le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejettera la demande de paiement, le cas échéant.

Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivant:

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

9.5. Répartition des paiements

L'acte d'engagement et ses annexes indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

- Au titulaire du marché et à ses sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l'offre) ;
- Le cas échéant, au mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

9.6. Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Comptable assignataire
94, rue de Réaumur
75002 Paris

10. Modalités d'accès aux différents sites

10.1. Accès aux sites et précautions particulières

L'accès aux lieux d'exécution des prestations nécessite l'obtention préalable, pour chaque membre du personnel du titulaire intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations, d'un laissez-passer annuel délivré par la préfecture de Police, selon la procédure prévue en vigueur au moment de la signature de l'acte d'engagement.

L'agrément des personnels proposés par le titulaire est une condition nécessaire au démarrage de l'accord-cadre. La Préfecture de Police ne saurait être tenue pour responsable d'un éventuel retard, voire d'une impossibilité pour le titulaire d'exécuter ses obligations contractuelles, pour cause de défaut d'agrément de ses employés.

La non restitution des cartes d'accès en fin de l'accord-cadre ou, au plus tard, au 31 janvier de l'année suivante, le défaut de déclaration en cas de perte ou de vol sous 24 heures à la préfecture de Police entraînera l'application de pénalités.

Pour l'établissement ou pour tout renouvellement de ces laissez-passer annuel (carte d'accès), le titulaire devra transmettre tous les éléments sollicités sur la boîte fonctionnelle suivante :

pp-die-cartes-acces-prestataires@interieur.gouv.fr

La demande sera complétée par la transmission par voie postale des photos d'identité de chaque agent (avec nom, prénom au dos de chaque photo ainsi que numéro de marché) auprès du secrétariat du Bureau des Moyens et de l'Assistance Technique (BMAT) au :

Préfecture de police

DIE/DE/BMAT

1, bis rue de Lutèce 75195 PARIS CEDEX 04.

Il est également possible de déposer ces photos d'identité au niveau du secrétariat BMAT en prenant rendez-vous préalablement au numéro suivant 06 07 93 88 26 / 01 53 73 42 60 ou en sollicitant un rendez-vous par la boîte fonctionnelle.

Les pièces justificatives à fournir en début de marché et de chaque année civile sont les suivantes :

- Une lettre du responsable de l'entreprise adressée à Monsieur le chef de cabinet de Monsieur le Préfet de Police (avec en-tête et la raison sociale de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse) précisant :
- Le nom de l'interlocuteur de la préfecture ;
- Le nom du responsable de l'entreprise ;
- La nature des prestations ;
- Le lieu exact d'exécution des prestations ;
- La durée des prestations ;
- Le nom des personnes intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- La photocopie des premières et dernières pages de l'ordre de service attestant le lien avec la Préfecture de Police ;
- La raison sociale des entreprises employées en sous-traitance ;
- La photocopie recto/verso d'une pièce d'identité lisible (passeport, carte de séjour, carte nationale d'identité) avec photo et n° de la pièce de chaque intervenant ;
- Deux photographies d'identité, format classique sur papier photo (une pour la carte et une pour archive).

Un délai de 5 semaines (à compter de la transmission du dossier et de la réception des photos d'identités) est nécessaire à l'établissement du laissez-passer. Aucune dérogation ne sera tolérée, tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et sera renvoyé au demandeur.

Dans le cas de demandes de cartes d'accès concernant vos éventuels sous-traitants, la procédure est similaire et vous préciserez le nom du sous-traitant en joignant sa déclaration de sous-traitance s'il est agréé – Si le sous-traitant n'est pas agréé, vous devez transmettre au préalable le dossier de sous-traitance complet au BMAT (section suivi et exécution des contrats – boîte fonctionnelle : pp-sai-de-bmat-marche@interieur.gouv.fr dans ce cas, un délai complémentaire de 15 jours doit être considéré.

Pour toute question sur l'instruction de ces demandes, la boîte fonctionnelle devra être utilisée.

La délivrance des cartes d'accès s'effectuera au niveau du secrétariat BMAT, 1 bis rue de Lutèce 75195 Paris Cedex 04, Escalier D, 4ème étage, porte sur palier à gauche en sortant de l'ascenseur. Un contact pour rendez-vous de délivrance des cartes d'accès devra être pris au préalable par le titulaire après du secrétariat du BMAT (boîte fonctionnelle).

Concernant tous sites et plus régulièrement les sites des départements de grande couronne, en complément de la carte d'accès, il pourra être exigé systématiquement la présentation d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour en cours de validité lors de chaque passage. Par ailleurs, pour les départements de grande couronne, le titulaire accepte par avance de se conformer à toute procédure complémentaire qui serait imposée par les services de police ou par les représentants des délégations territoriales de la Direction de l'Immobilier et de l'Environnement (DIE).

Le service de sécurité de la Préfecture de police peut refuser ou retirer son autorisation à tout moment sans énoncer ses motifs. Le titulaire s'engage à proposer d'autres personnes de niveau équivalent jusqu'à accréditation de celles-ci. Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par ses collaborateurs, société mère, filiales et sous-traitants éventuels.

RAPPEL : Le titulaire ne doit en aucun cas faire intervenir tout personnel n'ayant pas obtenu une carte d'autorisation d'accès délivrée par le service de sécurité de la Préfecture de police.

Autorisation d'accès véhicule :

Aucune autorisation permanente ou provisoire de stationnement ne peut être délivrée pour les véhicules d'interventions de dépannages. Dans ce cas, les techniciens doivent se présenter au poste de police pour obtenir un accord, sous réserve de places disponibles. En cas d'impossibilité, les frais de stationnement sont à la charge du prestataire.

Les horaires d'accès aux sites (pendant les jours ouvrés) sont à partir de 7h00, jusqu'à 19h00.

Pour les interventions planifiées, un planning sera transmis au référent de la Préfecture de Police pour organiser l'accès au site. Sur ce document, il sera précisé :

- L'adresse du site ;
- Les dates d'interventions ;
- Les noms des intervenants ainsi que le numéro de leur carte d'autorisation d'accès ;
- Le numéro d'immatriculation des véhicules.

Dans le cas de nécessité d'accès aux sites hors des jours et heures ouvrables, les intervenants du titulaire doivent se conformer aux obligations suivantes :

- Immeubles centraux : se présenter au poste de garde et se faire accompagner sur le lieu d'intervention ;
- Sites extérieurs dotés d'un poste de garde : la même procédure est applicable.

10.2. Entrée des personnels sur le site Cité de la préfecture de Police

L'entrée des personnels au sein de la Préfecture de Police doit faire l'objet d'une attention toute particulière de la part du titulaire compte tenu des impératifs de sécurité.

Les procédures seront les suivantes :

1) Renouvellement mensuels de la validité des cartes d'accès

Chaque mois, et afin de maintenir valide les cartes d'accès de ses personnels, le titulaire devra se rendre, en possession de l'intégralité de ses cartes d'accès, au bureau des entreprises du SGAMI Ile de France, sur le site de la Cité, au 1 bis rue de Lutèce 75195 Paris Cedex 04, entrée du public sur la place Louis Lépine, 75004 Paris. Le bureau des entreprises procédera à une validation mensuelle de chacune des cartes présentées par tamponnage des cartes. Ce passage s'effectue dans les 10 derniers jours du mois précédent, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h sans rendez-vous.

2) Les entrées et sorties de la Préfecture de police

Chaque personnel devant intervenir dans l'ensemble immobilier Cité de la Préfecture de police doit se présenter à l'accueil du 6 rue de la Cité muni de son autorisation de travail.

Sur présentation de cette carte et en échange d'une pièce d'identité, l'agent en poste au 6 rue de la Cité lui remet le badge entreprise vert numéroté correspondant à son nom. En aucun cas la carte Autorisation ne peut se substituer à une pièce d'identité.

Pour être en règle, le personnel qui travaille dans au sein de la Préfecture de Police doit être porteur en permanence de son badge vert apparent et de sa carte autorisation.

Une fois en possession de son badge vert, le personnel entre dans la cour de la Préfecture de Police en empruntant l'un des 3 tourniquets situés côté sud de l'entrée. Seuls les lecteurs de badges de ces tourniquets seront activés pour les cartes vertes entreprise afin d'obliger les personnes à se présenter du côté où se trouvent les fonctionnaires en charge du portique et du contrôle X.

Lorsque le personnel quitte le lieux d'exécution des prestations en fin de journée, il doit impérativement rendre son badge entreprise vert et reprendre sa pièce d'identité.

Si le personnel doit s'absenter de son chantier pour aller chercher un outil, pour déjeuner, ou pour une absence courte, il peut garder son badge sur lui. Il devra alors à son retour à la Préfecture de Police, présenter au fonctionnaire chargé des contrôles de sécurité (contrôle X et portique) à la fois le badge vert et la carte d'autorisation.

Autorisation d'accès véhicule :

Aucune autorisation permanente ou provisoire de stationnement ne peut être délivrée pour les véhicules d'interventions de dépannages. Dans ce cas, les techniciens doivent se présenter au

poste de police pour obtenir un accord, sous réserve de places disponibles. En cas d'impossibilité, les frais de stationnement sont à la charge du prestataire.

Les horaires d'accès aux sites (pendant les jours ouvrés) sont à partir de 7h00, jusqu'à 19h00.

Pour les interventions planifiées, un planning sera transmis au référent de la Préfecture de Police pour organiser l'accès au site. Sur ce document, il sera précisé :

- L'adresse du site ;
- Les dates d'interventions ;
- Les noms des intervenants ainsi que le numéro de leur carte d'autorisation d'accès ;
- Le numéro d'immatriculation des véhicules.

Dans le cas de nécessité d'accès aux sites hors des jours et heures ouvrables, les intervenants du titulaire doivent se conformer aux obligations suivantes :

- Immeubles centraux : se présenter au poste de garde et se faire accompagner sur le lieu d'intervention ;
- Sites extérieurs dotés d'un poste de garde : la même procédure est applicable.

11. *Clauses environnementales*

11.1. *Généralités*

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire est tenu de limiter son impact sur l'environnement en adoptant un comportement écoresponsable.

Le titulaire est tenu notamment de fournir l'ensemble des livrables par voie dématérialisée. L'usage du papier est interdit dans le cadre de l'exécution du marché.

11.2. *Communication du BEGES et plan de transition associé du titulaire*

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique au pouvoir adjudicateur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

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

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique au pouvoir adjudicateur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

**Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.*

12. **Insertion sociale**

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est de 300 heures à réaliser sur toute la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

1. Conformément à son offre, le titulaire réalise une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un référent, qui est l'interlocuteur privilégié de la Préfecture de Police, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un bilan réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

2. Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Préfecture de Police et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », annexe n°1 du présent CCAP).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la Préfecture de Police, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Préfecture de Police par le titulaire.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

A la fin de l'action de rescolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la Préfecture de Police ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la préfecture de Police :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;

- Le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande par la Préfecture de Police.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (Cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la Préfecture de Police et la MLDS. Dans ce cas, la Préfecture de Police et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

13. Moyens humains

13.1. Effectifs et moyens humains

Les effectifs nécessaires pour l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire dans l'offre technique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le personnel affecté aux prestations devra être en nombre suffisant pour mener à bien l'ensemble des prestations prévues au présent marché. En cas d'insuffisance constatée concernant le niveau qualitatif des prestations ou du délai des réalisations, le titulaire augmentera à ses frais, en cours d'exécution du marché, le nombre de personnes affectées à ces opérations, s'il s'avère que celui-ci est en cause.

De plus, l'acheteur peut exiger le remplacement immédiat de tout agent dont il ne s'estime pas satisfait. Le personnel du titulaire doit respecter le règlement intérieur de l'établissement.

13.2. Sous-traitance

En complément des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, à l'article L2193-1 à L2193-14 de la partie législative du Code de la commande publique et aux articles R2193-1 à l'article R2193-22 de la partie réglementaire du Code de la commande publique, les conditions de l'exercice de la sous-traitance directe ou indirecte sont :

- En cas de sous-traitance directe :

Le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

A cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées. En cours d'exécution, le titulaire produira également l'exemplaire unique du marché ou le certificat de cessibilité ou une attestation de main levée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

L'acheteur notifiera après signature, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

- En cas de sous-traitance indirecte :

Les sous-traitants devront faire accepter leur sous-traitant indirect et agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation des sous-traitants directs et devront fournir une délégation de paiement.

Un sous-traitant, quel que soit son rang, ne peut commencer à intervenir que sous réserve de cette acceptation et de cet agrément.

13.1. Tâches essentielles

Sans objet.

13.2. Stipulations applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie des comptes du marché est l'euro.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

13.3. Protection de la main-d'œuvre

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité.

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.

13.4. Clause de confidentialité

En application de l'article L.2132-1 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à respecter strictement la confidentialité des documents mis à disposition par l'acheteur. Le présent engagement de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Tous les documents fournis par l'acheteur dans le cadre de l'exécution du marché, et ce de quelque nature qu'ils soient, restent la propriété de l'acheteur. Les documents et informations

de toute nature produits ou émis par l'acheteur lors de la procédure de passation sont réputés confidentiels et ne sauraient être divulgués à des tiers.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En outre, par application de l'article L.2132-1 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation ;
- Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par la personne publique à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la procédure ;
- Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par la personne publique à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre de la procédure ;
- Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par la personne publique à l'issue de la procédure de passation du marché en procédant à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- N'émettre aucune réserve sur le présent engagement de confidentialité.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations précédentes et à les faire respecter par son personnel ainsi qu'à ses cotraitants et ses sous-traitants, le cas échéant.

La personne publique se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

13.5. Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communiquer la liste des salariés étrangers

employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- Le certificat social URSSAF ;
- Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

14. Protection des données personnelles

14.1. Traitement des données personnelles

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère

personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière. Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires seront enregistrées dans un fichier informatisé par le pouvoir adjudicateur, au sein de la Direction de l'Immobilier et de l'Environnement et du Bureau des Marchés Immobiliers de la Préfecture de Police de Paris.

Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises seront mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question seront soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le titulaire accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par le pouvoir adjudicateur.

14.2. Utilisation des résultats – Propriété intellectuelle

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit, les bases de données, les marques dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des

droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence ou toute consultation écrite de l'acheteur en vue de la remise d'une offre et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

Le titulaire accorde au titre du présent article à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Le titulaire cède à l'acheteur les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats, pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent article tels qu'applicables au marché.

Cette cession des droits couvre les résultats, à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Par dérogation à l'article 35.3.2 du CCAG/PI, le titulaire ne peut librement publier les résultats que sous réserve des obligations de confidentialité fixées au présent CCAP et de l'accord express et préalable du pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se prononcera sur son accord quant à la mention de son nom lors de la publication.

14.3. Confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat et s'engage à :

- Les traiter conformément à l'usage prévu au contrat ;
- Les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
- Garantir leur confidentialité ;
- Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- Signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

15. **Pénalités**

15.1. **Généralités**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités de retard sans avoir préalablement invité le titulaire à présenter ses observations. Les pénalités peuvent être appliquées sur simple constat de l'acheteur et sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant hors taxe du marché ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Les pénalités sont cumulables entres-elles.

Les pénalités sont fermes, non actualisables et non révisables.

Les pénalités pourront être retenues sur les sommes dues au titulaire sur les demandes de paiement correspondantes.

Les pénalités sont exprimées en € HT.

15.2. **Pénalités applicables**

<i>Evènement générant la pénalité</i>	<i>Pénalité en € H.T</i>
Non-restitution des cartes d'accès en fin de marché et/ou le défaut de déclaration de leur perte ou vol sous 24 heures à la Préfecture de police	500 € par carte d'accès
Non-respect tenue vestimentaire	300 € par agent et par constat effectué sur place et tracé dans la journée par messagerie
Non-respect du délai de transmission du calendrier annuel des prestations	200 € par jour calendaire de retard sur la base de la date de délivrance sollicitée par messagerie ou tout autre moyen en conformité avec les pièces marché

Non-respect calendrier (exécution)	200 € par jour calendaire de retard et par date (stand) sur la base du calendrier initialement validé par le pouvoir adjudicateur
Présentation pour exécution des prestations sans matériel conforme aux termes du marché ou sans équipement/matériel de sécurité	400 € par constat effectué sur place et tracé dans la journée par messagerie (reprogrammation immédiate sans surcoût)
Non-respect de la structure du rapport final	250 € par rapport non conforme lors de chaque remise de rapport (la conformité s'apprécie selon les termes de l'offre et des pièces marchés)
Transmission de la synthèse par stand de tir	150 € par jour calendaire de retard ou/et 200 € par synthèse non conforme (la conformité s'apprécie selon les termes de l'offre et des pièces marchés)
Transmission de la Synthèse générale par campagne	150 € par jour calendaire de retard ou/et 200 € par synthèse non conforme (la conformité s'apprécie selon les termes de l'offre et des pièces marchés)
Non présentation du titulaire aux convocations effectuée par messagerie et par ordre de service	500 € par constat effectué sur place et tracé dans la journée par messagerie
Transmission du BEGES et du plan de transition associé du titulaire	100 € par jour calendaire de retard

15.3. Primes

Le présent marché ne prévoit pas de primes au profit du titulaire.

16. Résiliation du marché

16.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, l'acheteur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

Dans ce cas, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation.

- Concernant les prestations forfaitaires de l'accord-cadre, le montant de l'indemnité est obtenu en appliquant au montant initial hors taxes de la part forfaitaire, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 %.
- Concernant les prestations faisant l'objet d'un bon de commande, le montant de l'indemnité est obtenu en appliquant au montant initial hors taxes du bon de commande, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 %.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution de l'accord-cadre et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

16.2. Résiliation pour faute

L'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas et les conditions prévus à l'article 39 du CCAG/PI.

Lorsqu'elle est requise, la mise en demeure informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Le délai d'exécution mentionné à l'article 39.2 du CCAG/PI est précisé dans la mise en demeure et ne peut être inférieur à 5 jours ouvrés.

16.3. Effets de la résiliation

Quelle que soit sa cause, la résiliation du contrat n'a d'effet que pour l'avenir.

Lorsque l'acheteur est à l'initiative de la résiliation, celui-ci s'engage à régler au titulaire les prestations à réaliser et les dépenses engagées avant la réception de la lettre de mise en demeure, jusqu'à la date de cessation du marché, sur justificatifs, sans préjudice de toute autre indemnité qui pourrait éventuellement être réclamée.

Par ailleurs, chacune des parties restitue à l'autre l'ensemble des éléments qu'elle a pu obtenir de l'autre pour l'exécution du contrat et qui sont devenus sans objet du fait de la résiliation.

En cas de résiliation pour faute notifiée au titulaire, ce dernier devra prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision.

16.4. Résiliation aux frais et risques

Conformément à l'article 27 du CCAG/PI, l'acheteur se réserve le droit de confier à un tiers l'exécution de tout ou partie des prestations prévues dans le marché, aux frais du titulaire, en cas de résiliation pour faute, sous réserve que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'acheteur se réserve le droit de confier à un tiers l'exécution de tout ou partie des prestations, aux frais du titulaire, lorsque ce dernier n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard. Dans ce cas, l'exécution aux frais et risques du titulaire des prestations ne vaut pas résiliation du marché.

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

16.5. Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer l'arrêt de l'exécution des prestations lorsqu'elles comportent plusieurs parties techniques.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché ou du bon de commande correspondant.

La demande d'arrêt des prestations à l'initiative du titulaire ne donne pas droit à l'arrêt des prestations. Le pouvoir adjudicateur peut la refuser et ordonner la poursuite des prestations objet du marché.

16.6. Médiation

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'intérieur et des Outre-mer à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

16.7. Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Paris

7, rue de Jouy

Paris

75004

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

17. Opérations de vérifications

17.1. Nature des opérations de vérifications

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

Chaque bon de commande et chaque livrable fait l'objet d'opérations de vérifications.

17.2. Déroulement des opérations de vérifications

Les opérations de vérifications sont effectuées par l'acheteur dans un délai de 2 mois à compter de la livraison des prestations à l'acheteur.

17.3. Décision après vérification

■ Admission tacite

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet. A défaut, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

■ Admission expresse

Le point de départ du délai de vérification des prestations est la date de remise ou la date de livraison des prestations à l'acheteur.

A l'issue des opérations de vérifications, l'acheteur prend une décision d'admission, d'admission avec réfaction, d'ajournement ou de rejet.

■ Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Par dérogation aux articles 29.2.1 du CCAG/PI, cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de 5 jours ouvrés.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 1 jour ouvré, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de 5 jours ouvrés courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de 1 jour ouvré ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de 5 jours ouvrés vaut décision de rejet des prestations.

■ **Admission avec réfaction**

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG/PI, en cas de décision de d'admission avec réfaction, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter ses observations.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose de 15 jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

■ **Rejet**

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

18. **Garanties**

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations qui lui sont confiées par le présent marché.

A ce titre, il ne peut notamment pas se retrancher derrière la défaillance ou le fait de ses préposés, de ses fournisseurs ou de ses transporteurs.

Les délais de garanties sont ceux mentionnés à l'article 30 du CCAG/PI.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

19. **Assurances**

Le titulaire et ses sous-traitants doivent contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériel causés aux tiers à l'occasion de l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Liste des dérogations au CCAG/PI:

L'article 2.5 du CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/PI

L'article 2.6 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/PI

L'article 2.10 du CCAP déroge à l'article 3.8.2 du CCAG/PI

L'article 3 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/PI

L'article 4 du CCAP déroge à l'article 13.1.2 du CCAG/PI

L'article 14.2 du CCAP déroge à l'article 35.3.2 du CCAG/PI

L'article 15.1 du CCAP déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/PI

L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 40 du CCAG/PI

L'article 17.3 du CCAP déroge aux articles 29.2.1 et 29.3 du CCAG/PI