

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Réalisation de contrôles externalisés de prestations de propreté les locaux de la Préfecture de Police de Paris et autres services du SGAMI Île de France.

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Consultation n°

E2024BMI24

SOMMAIRE

1	Définitions	5
2	Objet du marché, dispositions générales	7
2.1	Type de contrat	7
2.2	Objet de la prestation	7
2.3	Allotissement	7
2.4	Intervenants	8
2.4.1	Parties au marché	8
2.4.2	Autres intervenants	9
2.5	Lieux d'exécution	9
2.6	Exclusivité	9
2.7	Prestations similaires	9
2.8	Réexamen de l'accord-cadre	9
2.8.1	Prestations ou matériels	9
2.8.2	Lieux d'exécution	9
2.8.3	Composition du groupement	10
3	Pièces constitutives	10
4	Durée du marché	10
4.1	Durée globale de l'accord-cadre	10
4.2	Délais des bons de commandes	11
5	Bons de commandes	11
6	Prix et variation des prix	11
6.1	Mois d'établissement des prix	11
6.2	Nature des prix	11
6.3	Contenu des prix	11
6.3.1	Dispositions générales	11
6.4	Sous-détails des prix	12
6.5	Application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée	12
6.6	Variation des prix	12
6.6.1	Pour les prestations relevant du Bordereau de prix unitaires – révision annuelle	12
7	Avance	13
8	Délai de paiement	13
9	Retenue de garantie	14
10	Modalités de règlement des prix	14
10.1	Paiement par acomptes trimestriels	14

10.2	Présentation des demandes de paiement	14
10.3	Paielement pour solde	14
10.4	Facturation au format électronique	15
10.5	Répartition des paiements	16
10.6	Paielement par carte achat	16
10.7	Comptable assignataire des paiements	16
11	Exécution des prestations	16
11.1	Accès aux sites et précautions particulières	16
11.3	Entrée des personnels sur le site Cité de la préfecture de Police	18
11.4	Service minimal en cas d'arrêt de travail	19
11.5	Sécurité et protection de la santé des travailleurs	19
11.6	Niveau sonore des prestations	20
11.7	Dégradations causées aux voies publiques	20
11.8	Réparation des dommages	20
12	Moyens humains	20
12.1	Effectifs et moyens humains	20
12.2	Clause d'insertion sociale	20
12.3	Sous-traitance	22
12.4	Tâches essentielles	22
12.5	Stipulations applicables en cas de titulaire étranger	22
12.6	Protection de la main-d'œuvre	22
12.7	Clause de confidentialité	22
12.8	Obligation de vigilance	23
13	Protection des données personnelles	24
13.1	Traitement des données personnelles	24
13.2	Confidentialité et protection des données personnelles	25
14	Pénalités	25
14.1	Généralités	25
14.2	Pénalités pour retard	26
14.3	Autres pénalités	26
15	Résiliation du marché	27
15.1	Résiliation pour motif d'intérêt général	27
15.2	Résiliation pour faute	27
15.3	Effets de la résiliation	27
15.4	Résiliation aux frais et risques	27

15.5	Médiation	28
15.6	Tribunal compétent	28
16	Opérations de vérifications	28
16.1	Nature des opérations de vérifications	28
16.2	Décision après vérification	28
16.2.1	Ajournement	29
16.2.2	Admission avec réfaction	29
16.2.3	Rejet	29
16.3	Suspension des prestations	29
17	Garanties	29
17.1	Garantie de Parfait achèvement	29
17.2	Garantie de bon fonctionnement	29
17.3	Garantie décennale	29
17.4	Appel en garantie	29
18	Assurances	30
18.1	Assurance de responsabilité civile	30
18.2	Absence ou insuffisance de garantie	30
18.3	Sinistres	30
19	Liste des dérogations au CCAG/FCS	30

1 Définitions

Acheteur : L'acheteur est la Préfecture de Police agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

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.

Anomalie : Événement non-constitutif d'un défaut.

Arrêt programmé : Interruption ou réalisation en marche dégradée d'un service du fait d'une intervention de maintenance, renouvellement ou remise à niveau d'un équipement, sur une période de temps prévue à l'avance, dont l'Acheteur a été informée préalablement et qui a été acceptée par l'Acheteur.

BPU : Le Bordereau de Prix Unitaire liste les prix unitaires relatifs à chaque prestation prévue au marché.

Contrat : Le contrat objet du présent document est un marché public passé en Appel d'offres ouvert - Code de la commande publique. Le contrat fait référence au Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A)

Date de réception de l'ouvrage : Désigne la date à laquelle le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves. Cette date est le point de départ des délais de garanti et marque le point de départ du transfert de responsabilité de l'entrepreneur à l'acheteur. Le Titulaire du marché devra prendre en exploitation et en maintenance l'ouvrage à partir de cette date, sous réserve d'un ordre express de l'Acheteur.

Date de Signalement : Date et heure où un évènement a été porté à la connaissance du Titulaire par tout moyen, appel téléphonique, télécopie, courriel, voie orale, outil de maintenance, que l'information provienne du Titulaire ou de l'Acheteur. La date de signalement doit être saisie dans l'outil de maintenance avec l'évènement. Elle est le point de départ du délai de résolution de l'évènement si celui-ci doit faire l'objet d'une action de la part du Titulaire, définie par le présent CCTP.

Défaut : Non-obtention de la performance telle qu'elle est définie par le présent marché, et pouvant donner lieu à pénalité. Le défaut est constitué notamment par une mauvaise exécution des prestations par le Titulaire, un dysfonctionnement ou une panne d'un équipement.

Délai de Résolution : Temps écoulé entre la date de signalement d'un défaut et la constatation de la résolution de ce défaut par le Titulaire (par la clôture consécutive dans l'outil de maintenance).

Documentation de Maintenance et de Service (DMS) : Ensemble documentaire réunissant la documentation de maintenance et des Services.

Équipement : Tout élément immobilier présent dans les Sites entrant dans le périmètre du présent marché.

Équipement critique : Équipement sur lequel la survenance d'un défaut est susceptible d'avoir des conséquences dommageables (notamment en imposant de modifier une procédure de sécurité ou procédure de fonctionnement d'un ouvrage sensible ou portant à la sécurité des personnes) pour l'exploitation de l'Acheteur.

Événement : Ce terme recouvre toutes les situations atypiques ou particulières de fonctionnement des services ou équipements, constitutives d'une anomalie ou d'un défaut. Tous les événements sont saisis dans l'outil de maintenance.

Exploitation du Titulaire : Ensemble des activités menées par le Titulaire, à sa charge, au titre du marché.

Exploitation de l'Acheteur : Ensemble des activités menées sous la responsabilité de l'Acheteur.

G.M.A.O : Logiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur.

G.T.C-G.T.B : Gestion Technique Centralisée – Gestion Technique du Bâtiment.

Gros Entretien Renouvellement (G.E.R) : Dénomination relative aux opérations de maintenance relevant du niveau cinq de maintenance tel que défini par la norme NF EN 13 306, et notamment celles faisant l'objet du plan de pérennité.

Indicateur de performance (ou indicateur) : Valeur chiffrée permettant de mesurer, pour les différentes Prestations ou Services, la performance obtenue par le Titulaire.

Installation : Ensemble des dispositifs de fonctionnement technique ou de réseaux de distribution concernant un même équipement: installation courant forts, installations chauffage, installations de production froid...

Installations nouvelles : Désignent tous les équipements immobiliers par nature ou par destination, installés à l'initiative de l'Acheteur après notification du marché et non pris en compte dans le cadre du présent marché. Sont exclus de ces dispositions, les équipements que le Titulaire serait autorisé, le cas échéant, à installer pour faciliter et optimiser l'exécution des prestations dont il a la charge. Ne sont pas constitutifs d'installations nouvelles, les équipements ou ouvrages ayant donné lieu à des prestations de ce marché, de mise aux normes et plus généralement de remise en état, ainsi que les équipements neufs de remplacement.

Installations renouvelées : Désignent les équipements existants lors de la notification du marché, renouvelés dans le cadre de la maintenance courante ou du GER. Les équipements ainsi renouvelés ne sont pas constitutifs d'installations nouvelles nonobstant modification de leurs spécifications techniques induites par les évolutions techniques ou technologiques et/ou un coût de maintenance le cas échéant plus élevé. Le Titulaire prend à sa charge l'évolution technologique des installations renouvelées.

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. 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 lieu d'exécution des prestations (UTC+2).

Local ou espace : Dans le contrat le terme de local ou espace sont employés indifféremment. Ils désignent toute surface dont le périmètre est constitué par des murs, des grilles ou grillages, et possédant au moins un accès. Cette définition est identique pour les espaces intérieurs et les espaces extérieurs. Seront considérés comme espaces distincts chaque ensemble de parkings, chaque voirie du domaine et chaque partie d'espace vert délimitée par des voiries ou clôtures.

Marche dégradée : État de fonctionnement suivant la définition donnée par la norme NF EN 13306 (X60-319) : « État d'un bien dans lequel ce bien continue à accomplir une fonction avec des performances acceptables inférieures aux valeurs nominales de ces fonctions requises ». Ce mode de fonctionnement et sa durée prévisionnelle sont soumis à l'acceptation du représentant de l'Acheteur, et entraînant une diminution ou une exonération des pénalités correspondant au défaut qui en est l'origine.

Mesures de Sauvegarde : Opérations permettant de préserver les biens de l'Acheteur de tous dommages, consécutivement à un événement.

Mise en sécurité : Consiste à faire en sorte que, face à une situation donnée, tout risque sur l'intégrité des personnes et des biens du fait de l'événement constaté soit écarté.

Mise en Service d'un bâtiment ou installation : Désigne la date à partir de laquelle le bâtiment ou équipement concerné est officiellement susceptible d'être exploité par les usagers. Cette mise en service est décidée par le maître d'ouvrage.

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.

Parties : Désignent les signataires du présent marché, c'est-à-dire le Titulaire et l'Acheteur.

Pénalités/Réfections : Mesure financière sanctionnant un défaut.

P.I.V : Point d'Importance Vitale. Comprend l'ensemble des bâtiments et zones dont l'importance est vitale. Dans le cadre du marché, cela définit l'ensemble des zones contrôlées telles que définies dans l'IGI 1300.

Plan de pérennité : Document de programmation établi par le Titulaire et validé par l'Acheteur identifiant la planification des prestations de gros entretien renouvellement (GER).

Prestation : Les prestations désignent les fournitures courantes ou les services objet du marché.

Prestataire extérieur : Entreprise ou groupement responsable en tout ou partie de l'exécution des prestations non prévues au marché.

Services : Désignent les prestations dues par le Titulaire au titre du marché. Il y a deux types de services défini : service exploitation maintenance et management du marché.

Site : Détermine un ensemble de bâtiments intégrés dans une zone.

Signalement : Désigne l'action de porter à la connaissance du Titulaire un événement, notamment par l'inscription ou l'enregistrement dans l'outil de maintenance.

SPOF : Single Point Of Faillure désigne un point de défaillance unique soit un élément dans une infrastructure donnée qui peut entraîner la chute du système si celui-ci vient à défaillir.

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.

Zone : Ensemble de Locaux situés à proximité les uns les autres et/ou ayant la même destination : zone de bureaux, zone extérieure, data center, zone de restauration etc.

2 Objet du marché, dispositions générales

2.1 Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par bons de commande

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel fixé à 450 000,00 € HT par an soit 1 800 000,00 € HT sur la durée totale du marché.

2.2 Objet de la prestation

L'accord-cadre a pour objet d'assurer la réalisation de contrôles externalisés de prestations de propreté pour les locaux de la préfecture de Police.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, l'acheteur émet : Des bons de commandes pour l'exécution des prestations dont les spécifications techniques ont été fixées dans l'accord-cadre ;

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire s'engage à n'avoir aucun lien de nature à porter atteinte à son impartialité et à son indépendance avec une/des entreprise(s) de propreté, titulaire(s) du marché dont il assure le contrôle des prestations.

2.3 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti au motif que l'acheteur n'est pas en mesure d'identifier des prestations distinctes.

2.4 Intervenants

2.4.1 Parties au marché

Le titulaire :

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

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 de l'accord-cadre. 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 accord-cadre 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 assure la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

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

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, en cas de modification de ces interlocuteurs, le titulaire doit en aviser l'acheteur sans délai et proposer un remplacement dans un délai de 15 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 7 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 de l'accord-cadre 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 accord cadre.

L'acheteur :

L'accord cadre est passé dans le cadre d'un groupement de commande. L'exécution est intégralement réalisée au nom et pour le compte des acheteurs concernés.

Le coordonnateur du groupement de commande est la Préfecture de Police prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Etat », service déconcentré du Ministère de l'Intérieur représenté par :

Préfecture de Police
Direction de l'Immobilier et de l'Environnement
Bureau des Moyens et de l'Assistance Technique
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris Cedex 04

2.4.2 Autres intervenants

Sans objet

2.5 Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble des installations de l'acheteur en région Île-de-France telles que définies en annexe au présent CCAP.

Les sites pouvant faire l'objet d'un bon de commande sont définis au CCTP (PC4).

Les sites sont répartis en 6 lots dans le cadre du marché de nettoyage des locaux de la préfecture de Police.

Le patrimoine immobilier du Pouvoir Adjudicateur concerné est susceptible d'évoluer durant l'exécution du marché de nettoyage. Par voie de conséquence, le périmètre géographique du présent marché peut évoluer. Tout ajout ou suppression d'un ou plusieurs sites fera l'objet d'une modification du marché de nettoyage par voie d'avenant ou d'un acte de même nature. Une fois réalisé, ces éléments seront portés à la connaissance du Titulaire.

2.6 Exclusivité

Aucun autre opérateur économique ne sera autorisé à intégrer l'accord cadre durant son exécution. Le titulaire dispose ainsi de l'exclusivité pour l'exécution des prestations.

Le titulaire est réputé avoir renoncé à l'exclusivité pour l'exécution d'un bon de commande ou d'un marché subséquent lorsqu'il ne répond pas conformément aux stipulations de l'accord-cadre et notamment dans les délais contractuels.

2.7 Prestations similaires

Sans objet.

2.8 Réexamen de l'accord-cadre

2.8.1 Prestations ou matériels

Lorsqu'une ou plusieurs prestations ou un ou plusieurs matériels sont devenus nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'ils ne le sont plus, ou lorsqu'elles doivent être modifiées, l'acheteur les intègre ou les supprime de l'accord-cadre, ou les modifie par ordre de service notifié au titulaire.

À 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, l'acheteur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée, la documentation correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

Dans le cas, où la clause de révision des prix ne serait pas adaptée à l'ajout ou à la modification d'une ou plusieurs prestations, une clause de révision des prix spécifique à ces ajouts ou modifications sera intégrée à l'accord-cadre, par avenant.

2.8.2 Lieux d'exécution

L'ajout, la suppression ou la modification, d'un ou plusieurs sites peut être décidé par l'acheteur qui notifie son choix au titulaire par ordre de service. À 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, l'acheteur indique le(s) site(s) à ajouter, supprimer ou modifier et invite le titulaire à transmettre une offre de prix détaillée, la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles, le cas échéant, et à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents

se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

La facturation des sites fermés est effectuée au *pro rata temporis*, à partir de la date figurant sur l'ordre de service.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse de l'acheteur.

2.8.3 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.

3 Pièces constitutives

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, 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 (AE) et ses annexes
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - o Annexe 1 : Fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;
 - o Annexe 2 : « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o PC1 Annexe 1 au CCTP : Annexe 1 au CCTP du marché de nettoyage - Détail des prestations ;
 - o Annexe 2 : PC2 Grilles d'évaluation propreté ;
 - o Annexe 3 : PC3 Extrait CCAP Marché de nettoyage –Pénalités ;
 - o Annexe 4 : PC4 Périmètre à date des sites potentiellement à contrôler ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106868A) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le mémoire 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 Durée du marché

4.1 Durée globale de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter la date fixée dans l'ordre de service de démarrage. Il sera ensuite reconduit 3 fois, par périodes de 12 mois 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 3 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.

4.2 Délais des bons de commandes

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, 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 Bons de commandes

Les bons de commande sont envoyés par courriel jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre. Ils sont signés, datés et numérotés.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, 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) au bordereau des prix unitaires ;
- 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. 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.

6 Prix et variation des prix

6.1 Mois d'établissement des prix

Au sens de l'article 10.2.4 du CCAG/FCS, le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M0 correspondant au mois précédant la date limite de remise des offres.

6.2 Nature des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires.

Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets.

6.3 Contenu des prix

6.3.1 Dispositions générales

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 18.2 du CCAG/FCS, 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Variation des prix

Les prix sont révisibles 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 sont révisibles du BPU sont révisibles annuellement.

Les prix sont fermes à valeur M0 la première année non-civile et révisibles 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.

6.6.1 Pour les prestations relevant du Bordereau de prix unitaires – révision annuelle

La révision des prix est à fréquence trimestrielle (calcul en quantième) à compter de la date de démarrage figurant dans l'ordre de service de démarrage. Les prix unitaires sont fermes le premier trimestre (non-civil) d'exécution de l'accord-cadre et révisé tous les trois mois ensuite.

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

Indice	Pondération
ICHT-N : indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans les activités de services administratifs et de soutien	1

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 :

$$Cr = \sum_{k=1}^n a_k * \frac{I_{k;M}}{I_{k;M_0}}$$

Avec (a1 ; a2 ; ...)k les coefficients de pondération respectifs pour les indices (I1 ; t ; I2 ; t ; ...)k avec t argument de date de valeur des indices et $a_k \in]0 ; 1]$ et $\sum_k a_k = 1$;

En cas de formule avec un seul indice $k=1$ et (a1 ; a2 ; ...)k = {a} = 1 et (I1 ; t ; I2 ; t ; ...)k = {It} ;

Cr est le coefficient de révision ;

(I1 ; M ; I2 ; M ; ...)k (respectivement IM) : valeurs des indices afférents au mois M soit la date de réalisation des prestations concernées telle que prévue par les documents particuliers du marché, ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure ;

(I1 ; M0 ; I2 ; M0 ; ...)k (respectivement IM0) : valeurs des indices afférents au mois M0 du marché.

7 Avance

En application de l'article 11.1 du CCAG/FCS, 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 de la part forfaitaire de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent ou d'un bon de commande 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 :

- Pour la part forfaitaire de l'accord-cadre ou d'un marché subséquent : la notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Pour un bon de commande : notification du bon de commande.

Cette avance est égale à 10% du montant initial toutes taxes (TTC) comprises de la part forfaitaire ou du bon de commande, si le délai d'exécution n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 10% d'une somme égale à 12 fois le montant divisé par la durée exprimée en mois.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 30 % lorsque le titulaire 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 60% ou 40 % dans le cas d'une avance à 30% du montant TTC.

8 Délai 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.2191-10 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.

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 Retenue de garantie

Sans objet.

10 Modalités de règlement des prix

10.1 Paiement par acomptes trimestriels

Les prestations relevant du prix forfaitaire sont réglées trimestriellement par acomptes.

Les acomptes trimestriels, avant répartition entre part titulaire et part sous-traitants ou en cas de groupement, entre mandataire, cotraitants et sous-traitants, pourront être proratisés au 1/4e du forfait (hors pénalités éventuelles). Les paiements directs aux sous-traitants pourront être présentés selon l'avancement réel dans la limite du montant de l'acompte proratisé auquel ils se rattachent.

Les prestations hors forfait font l'objet d'acomptes trimestriels dont le montant correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

10.2 Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement trimestrielles sont établies selon le modèle de demande de paiement figurant en annexe au présent CCAP.

Outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence administrative de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre ;
- La désignation précise de l'avenant éventuel ;
- La nature des prestations exécutées, ainsi que leur lieu d'exécution ;
- La date du bon de commande et celle d'exécution des prestations ;
- 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 facture.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire à la facture une attestation indiquant la somme à régler par l'acheteur 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.

10.3 Paiement pour solde

La dernière demande de paiement de l'année d'exécution de l'accord-cadre donne lieu au paiement d'un solde établi comme suit.

Après l'achèvement des prestations, le titulaire établit le projet de solde, concurremment avec la demande de paiement trimestrielle afférent au dernier trimestre d'exécution des prestations ou à la place de ce dernier.

Ce projet de solde est la demande de paiement finale du titulaire au titre de l'année de l'accord-cadre, établissant le montant total des sommes auquel le titulaire prétend du fait de l'exécution de l'accord-cadre sur la période ferme et en cas de reconduction, sur la période reconduite. Son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées.

Le projet de solde est établi à partir des prix initiaux de l'accord-cadre, comme les projets de décomptes trimestriels, et comporte les mêmes parties que ceux-ci.

Le titulaire est lié par les indications figurant au projet de solde.

Le titulaire notifie son projet de solde à l'acheteur dans un délai de trente jours à compter de la date d'admission des prestations forfaitaires et de l'ensemble des bons de commandes émis sur la période concernée.

L'acheteur valide, le cas échéant rectifie, et signe le projet de solde. Celui-ci devient alors le solde.

Le l'acheteur notifie au titulaire le solde de l'accord-cadre dans un délai de 30 jours à compter de la transmission du projet de solde.

Dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle ce solde de l'accord-cadre lui a été notifié, le titulaire envoie à l'acheteur, ce solde revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si la signature du solde de l'accord-cadre est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le solde définitif. La date de sa notification à l'acheteur constitue le départ du délai de paiement.

Ce solde lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne, les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'acheteur règle, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification du solde assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les sommes admises dans le solde. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.

Si les réserves sont partielles, le titulaire est lié par son acceptation implicite des éléments du solde sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Dans le cas où le titulaire n'a pas renvoyé le solde signé à l'acheteur dans le délai de trente jours fixé, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations, le solde notifié par l'acheteur est réputé être accepté par lui.

10.4 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 facture 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, dépense Ville : 177 501 517 00011 ;
- N° d'engagement ;
- Le code du service exécutant.

Ces informations figurent sur les bons de commande émis par l'acheteur. Cependant, en l'absence de bon de commande, ces mêmes informations sont communiquées par le service compétent.

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

10.5 Répartition des paiements

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

- À l'entrepreneur titulaire de l'accord-cadre et à ses sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l'offre) ;
- Le cas échéant, à l'entrepreneur mandataire titulaire de l'accord-cadre, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

10.6 Paiement par carte achat

Sans objet

10.7 Comptable assignataire des paiements

Pour les paiements sur le budget spécial de la préfecture de Police (budget Ville)

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

Comptable assignataire

94, rue de Réaumur

75002 Paris

11 Exécution des prestations

11.1 Accès aux sites et précautions particulières

L'accès aux lieux d'exécution des prestations nécessite l'obtention préalable, pour chaque membre du personnel de l'entreprise 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 l'entreprise 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 l'entreprise 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 exigés systématiquement la présentation d'un 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 Prestataire s'engage à proposer d'autres personnes de niveau équivalent jusqu'à accréditation de celles-ci. Le Prestataire 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.

11.2 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.

11.3 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 ;

11.4 Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu d'assurer un service minimum indispensable au maintien de l'hygiène et de la sécurité des bâtiments.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, l'acheteur y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utile, aux frais et risques du titulaire et notamment en faisant appel à une entreprise de nettoyage pour exécuter les prestations.

Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la grève. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'acheteur par tous les moyens de droit. Le montant pourra être retenu sur les factures restant dues. Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

11.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

A/ Principes généraux

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au titulaire en application des dispositions du code du travail doivent être respectées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

En cas de danger(s) graves(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), l'acheteur prend les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie des prestations. Le titulaire assume la responsabilité de l'arrêt de l'exécution des prestations auprès de l'acheteur et des autres intervenants lorsqu'il en est le responsable.

B/ Obligations du titulaire vis-à-vis des sous-traitants

Le titulaire s'engage à introduire dans tous les contrats de sous-traitance les clauses nécessaires au respect des dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicable aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du Conseil des communautés européennes n° 92-57 en date du 24 juin 1992.

C/ Travailleurs étrangers

Le titulaire remet à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, 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.

D/ Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, seront conformes à la réglementation en vigueur.

E/ Visites médicales

Les visites médicales seront conformes aux règles édictées dans le code du travail.

F/ Comportement du personnel

Le personnel doit faire preuve de discrétion professionnelle (conformément aux règles définies par le code pénal) pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

11.6 Niveau sonore des prestations

Toutes dispositions doivent être prises afin de limiter les nuisances sonores.

Les prestations bruyantes sont exécutées lors des plages horaires établies en accord avec l'acheteur.

11.7 Dégradations causées aux voies publiques

Les dégradations causées aux voies publiques sont à la seule charge du titulaire.

11.8 Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge de l'acheteur.

Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute de l'acheteur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire

12 Moyens humains

12.1 Effectifs et moyens humains

Les effectifs nécessaires pour l'exécution des prestations décrites dans les cahiers des charges 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 accord-cadre. 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 de l'accord-cadre, 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 elle ne s'estime pas satisfaite. Le personnel du titulaire doit respecter le règlement intérieur de l'établissement.

12.2 Clause d'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 150 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 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.

12.3 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 L.2193-1 à L.2193-14 de la partie législative du Code de la commande publique et aux articles R.2193-1 à l'article R.2193-22 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 (formulaire DC4) joint au DCE, 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 délivrer une caution personnelle et solidaire à leur sous-traitant ou une délégation de paiement.

Un sous-traitant, quel que soit son rang, ne peut commencer à intervenir que sous réserve, d'une part de cette acceptation et de cet agrément, et d'autre part, que ce sous-traitant ait adressé au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé des travailleurs lorsque celui-ci est exigé par la loi, un plan particulier de sécurité et de protection de la santé conformément à l'article L. 4532-9 du code du travail.

12.4 Tâches essentielles

En application de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le l'acheteur impose que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire. En conséquence, le titulaire ne peut pas sous-traiter les prestations suivantes : pilotage et coordination des prestations.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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 la personne publique. Le présent engagement de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Tous les documents fournis par la personne publique dans le cadre de la procédure de passation du marché, et ce de quelque nature qu'ils soient, restent la propriété de la personne publique. Les documents et informations de toute nature produits ou émis par la personne publique 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.

12.8 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 de l'accord-cadre, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique 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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre, 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.

13 Protection des données personnelles

13.1 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 l'accord-cadre.

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 l'acheteur, 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 de l'accord-cadre. 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 l'acheteur.

13.2 Confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre et s'engage à :

- Les traiter conformément à l'usage prévu à l'accord-cadre ;
- 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 de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

14 Pénalités

Par dérogation aux articles 14.1 à 14.2.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont établies comme suit.

14.1 Généralités

Les pénalités sont appliquées sur simple constat de l'acheteur, sans que le titulaire ne soit invité à présenter ses observations.

Le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut pas excéder 20 % du montant total hors taxes de la part forfaitaire annuelle de l'accord-cadre, du bon de commande ou du marché subséquent sur lesquels elles portent. Les pénalités sont calculées

trimestriellement par Site, via l'outil de maintenance mis à disposition par le Titulaire ou par l'acheteur.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 €.

Les pénalités sont exprimées en €.

Les pénalités sont fermes non révisables.

14.2 Pénalités pour retard

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
Retard dans la remise de livrable dans les délais évoqués	Expiration du délai de remise du livrable	200 € / contrôle et par jour de retard 600 € / Synthèse hebdomadaire et par jour de retard 5000 € / Synthèse par lot par mois et par jour de retard

14.3 Autres pénalités

En cas de non-respect des prescriptions de l'accord-cadre, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
Non-réalisation de contrôles dans la période.	Vérification d'après synthèse mensuelle	600 € HT par contrôle manquant
Absence de déclaration de perte ou de vol de badge	Absence de déclaration de perte ou de vol de badge dans le délai de 24h	100,00 € par constatation
Non restitution du badge	Non restitution du badge	700,00 € par constatation
Travail dissimulé	Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche. En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans	500,00 € par jour calendaire de retard à compter la demande de régularisation, dans la limite de 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

Pénalité	Fait générateur	Montant ou mode de calcul
	indemnité, aux frais et risques du titulaire.	

15 Résiliation du marché

15.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, 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 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.

15.2 Résiliation pour faute

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire pour les motifs prévus à l'article 41 du CCAG/FCS.

La résiliation de l'accord-cadre ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

15.3 Effets de la résiliation

Quelle que soit sa cause, la résiliation de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre 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.

15.4 Résiliation aux frais et risques

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, en particulier en cas d'inexécution des prestations, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, pour faute, aux frais et risques du titulaire, suivie de la passation d'un autre accord-cadre. L'augmentation des dépenses résultant du nouvel accord-cadre, après résiliation, sont à la charge du titulaire. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'acheteur.

En complément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas d'inexécution de prestations qui, par leur nature, ne peuvent souffrir d'aucun retard, l'acheteur se réserve le droit, sans procéder à la résiliation de l'accord-cadre, de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse. Dans ce cas, le titulaire n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations et qui seraient nécessaires à leur exécution par le tiers désigné par l'acheteur. L'augmentation des dépenses, par rapport

aux prix de l'accord-cadre, 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.

15.5 Médiation

Le présent marché est conclu et exécute 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 (trois) 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.

15.6 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

16 Opérations de vérifications

16.1 Nature des opérations de vérifications

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

Les représentants de l'acheteur (l'ensemble des agents des Délégations territoriales) effectuent les opérations de vérifications. L'acheteur se réserve le droit de réaliser ou de faire réaliser par un tiers tout audit ou diagnostic, à ses frais, afin de l'assister aux opérations de vérifications quantitatives et / ou qualitatives.

Le titulaire se soumet et facilite la réalisation des opérations de vérifications. Il tient à disposition des représentants de l'acheteur tout document susceptible de rendre compte des conditions de fonctionnement du service, notamment les rapports d'activité, les documents de suivi des tâches et des objectifs des équipes du Titulaire, les référentiels de procédures, les organigrammes, les fiches de poste, ou tout autre document que l'acheteur jugerait utile au suivi et au contrôle de l'exécution des Prestations.

Le titulaire signale tous les Défauts identifiés dans le cadre d'audits ou rapports réalisés par ses soins ou pour son compte et dont une copie lui aurait été communiquée. Ce signalement sera réalisé dans les conditions définies au CCTP.

16.2 Décision après vérification

L'acheteur dispose de 15 jours calendaires pour procéder aux vérifications à compter de la date de la réunion périodique. Il notifie sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet dans un délai de 15 jours à compter de la fin des opérations de

vérifications. A défaut, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

16.2.1 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.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de 15 jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 10 jours calendaires, 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 15 jours calendaires courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de 15 jours calendaires ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de 15 jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

16.2.2 Admission avec réfaction

En cas de décision de d'admission avec réfaction, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires 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.

16.2.3 Rejet

Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

16.3 Suspension des prestations

L'acheteur se réserve le droit de prononcer, par ordre de service, la suspension de l'exécution des prestations, notamment, concernant la caserne Cité, en cas de cérémonie.

Pour le reste, lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édition par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

Le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations.

17 Garanties

17.1 Garantie de Parfait achèvement

Sans objet.

17.2 Garantie de bon fonctionnement

Sans objet.

17.3 Garantie décennale

Sans objet.

17.4 Appel en garantie

Le titulaire peut être appelé en garantie par l'acheteur pour tout dommage aux tiers trouvant leur origine dans l'exécution du présent accord-cadre, même après le prononcé de l'admission des prestations alors même que ces dommages n'étaient ni apparents ni connus à la date de

l'admission. Si les dommages sont apparents et connus avant l'établissement du solde, ils pourront faire l'objet d'une estimation chiffrée et être retenus sur le solde du présent accord-cadre sans préjudice d'éventuels appels en garantie.

18 Assurances

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations qui lui sont confiées par le présent accord-cadre. A ce titre il ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En conséquence, et conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, incendie, etc.) découlant de la mission qui lui est confiée.

18.1 Assurance de responsabilité civile

Le titulaire, et le cas échéant, ses sous-traitants, doivent être garantis par une police d'assurance destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif, du fait de l'exécution des prestations.

Pour justifier de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants, délivrées dans les mêmes conditions. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et à tout moment durant son exécution. Sur simple demande de l'acheteur, le titulaire justifie, à tout moment, du paiement des primes ainsi que de celles de ses sous-traitants.

18.2 Absence ou insuffisance de garantie

Le titulaire s'interdit formellement de mettre en œuvre des techniques non courantes, ou sans avis technique, ou non agréées par les assureurs sans accord préalable et écrit de l'acheteur. En toute hypothèse les surprimes qui en résulteraient éventuellement pour l'acheteur au titre des polices qu'il souscrit seront intégralement répercutées sur le titulaire concerné et recouvrées par prélèvement sur les sommes qui lui seront dues au titre de son accord-cadre.

De même le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence de qualification professionnelle reconnue ou à une absence ou insuffisance de garantie.

18.3 Sinistres

En cas de sinistre, le titulaire et, s'il y a lieu ses cotraitants, ne peut s'opposer à l'accès sur les lieux du sinistre des assureurs couvrant la responsabilité professionnelle des réalisateurs, des fabricants au sens de l'article 1792-4 du Code civil, des fournisseurs et, éventuellement d'un contrôleur technique.

Le titulaire ne peut s'opposer à ce que ses assureurs constatent l'état d'exécution des prestations de réparation des dommages ayant fait l'objet d'une indemnisation après sinistre.

19 Liste des dérogations au CCAG/FCS

L'article 2.4 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS.

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

L'article 4.2 du CCAP déroge à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS.

L'article 5 du CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS.

L'article 6 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 14 du CCAP déroge aux articles 14.1 à 14.3 du CCAG/FCS.

L'article 15.1 du CCAP déroge aux articles 42 du CCAG/FCS.

