



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Accord-cadre relatif aux prestations de service de sécurité
incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) pour l'Hôtel de
Police de Bordeaux (33)**

SGAMI33-2024-60-FCS

Marché passé par procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1°
du Code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales.....	4
1.1 – Objet du marché.....	4
1.2 – Procédure et forme du marché.....	4
1.3 – Montant du marché.....	4
1.4 – Allotissement et lieu d'exécution.....	4
1.5 – Prestations demandées – Généralités.....	4
1.6 – Parties prenantes.....	5
1.7 – Pièces contractuelles.....	6
1.8 – Prestations supplémentaires.....	6
1.9.1 – Acte modificatif.....	6
1.9.2 – Prestations similaires.....	6
1.9.3 – Clause de réexamen.....	6
1.10 – Sous-traitance.....	7
1.11 – Assurances.....	7
ARTICLE 2 – Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	7
2.1 – Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction, début d'exécution.....	7
2.2 – Délais de remise des documents.....	8
2.3 – Passation des bons de commande.....	8
2.4 – Organisation du travail.....	9
2.4.1 – Continuité de service.....	9
2.4.2 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel.....	9
2.4.3 – Dispositions relatives aux personnels.....	10
2.5 – Plan de progrès.....	10
2.6 – Plan de prévention.....	10
2.7 – Réunion de démarrage.....	11
2.8 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé.....	11
ARTICLE 3 – Prix et règlement des comptes.....	11
3.1 – Prix.....	11
3.1.1 – Contenu des prix.....	11
3.1.2 – Révision des prix.....	12
3.2 – Formalités nécessaires au paiement.....	13
3.3 – Délai global de paiement.....	14
3.4 – Avance.....	14
ARTICLE 4 – Clause de protection du secret « marché sensible ».....	14
ARTICLE 5 – Constatation de l'exécution des prestations.....	15
5.1 – Pénalités.....	16
Pénalités pour absence de personnel :.....	16
Pénalités pour non réalisation des obligations SSIAP :.....	16
Autres pénalités :.....	16
5.2 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	17
5.3 – Plafonnement des pénalités.....	17
5.4 – Règlement des factures après application des pénalités.....	17
ARTICLE 6 – Résiliation du marché.....	17
ARTICLE 7 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	18
ARTICLE 8 – Médiateur interne.....	18
ARTICLE 9 – Délais et voies de recours.....	19
ARTICLE 10 – Dérogations aux documents généraux.....	19

Liste des annexes au CCP :

- Annexe 1 : Définition technique du besoin.
- Annexe 2 : Déclaration individuelle de l'accédant.

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales

✓ **1.1 – Objet du marché**

Le présent accord-cadre mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la commande publique, a pour objet la réalisation de prestations relatives au service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes SSIAP 1 et SSIAP 2 au sein de l'Hôtel de Police de Bordeaux (33) situé 23 rue François de Sourdis 33000 Bordeaux.

Le marché public est un marché dit « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale (cf. article 4 du présent cahier des clauses particulières (CCP)).

Le site fonctionne toute l'année, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

La définition technique du besoin est fournie en annexe 1 au présent CCP.

✓ **1.2 – Procédure et forme du marché**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1° du Code de la commande publique. Il est exécuté à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes et à prix unitaire pour les prestations ponctuelles à la demande.

✓ **1.3 – Montant du marché**

Le montant minimum de l'accord-cadre est le montant annuel forfaitaire des prestations courantes (montant de l'offre du candidat porté sur l'acte d'engagement).

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre intègre le montant minimum de l'accord-cadre auquel s'ajoutent les éventuels bons de commande et actes modificatifs, sans pouvoir excéder 30 % du montant minimum.

✓ **1.4 – Allotissement et lieu d'exécution**

Le marché n'est pas alloti.

La prestation s'effectue sur le site de l'Hôtel de Police de Bordeaux – 23 rue François de Sourdis – 33000 Bordeaux.

✓ **1.5 – Prestations demandées – Généralités**

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objets de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans le présent CCP et son annexe 1 « Définition technique du besoin ».

Toutes les prestations sont soumises à une obligation de moyens à la charge du titulaire.

Prestations forfaitaires :

⚠ Le titulaire doit fournir l'effectif nécessaire aux missions SSIAP 7 jours sur 7, toute l'année, 24 heures sur 24.

Le service de sécurité incendie est composé en permanence de deux (2) agents qualifiés SSIAP, répartis comme suit selon les périodes et les plages horaires concernées :

Horaires d'exploitation	Service permanent sur le site
Du lundi au vendredi 8h00 - 18h00	1 agent de sécurité incendie SSIAP 2
	1 agent de sécurité incendie SSIAP 1
Les nuits du lundi au dimanche 18h00 - 8h00	2 agents de sécurité incendie SSIAP 1
Les samedi, dimanche et jours fériés 8h00 - 18h00	2 agents de sécurité incendie SSIAP 1

Prestations ponctuelles :

Les prestations ponctuelles relatives à la mise à disposition de personnel(s) supplémentaire(s) à la demande de l'administration sont déclenchées par l'émission de bons de commande selon le Bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe 2).

✓ 1.6 – Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest

Comptable assignataire des paiements : Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde

Titulaire : Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.

L'accord-cadre est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acte d'engagement (ATTRI1) est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

✓ 1.7 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché, énumérées par ordre de valeur décroissante, sont précisées ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - annexe 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
 - annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - annexe 1 : Définition technique du besoin ;
 - annexe 2 : Déclaration individuelle de l'accédant .
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services publié au 30 mars 2021 (non fourni).
- L'offre technique du titulaire (cadre de mémoire technique).
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Seuls les documents originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

✓ 1.8 – Prestations supplémentaires

1.9.1 – Acte modificatif

Tout changement des conditions initiales imposé par les nécessités du service (variations de surface, de site ou changements de la nature des prestations) fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

1.9.2 – Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.9.3 – Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et l'article 25 du CCAG FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Ajout ou suppression d'un ou plusieurs agents de sécurité incendie (SSIAP 1 et/ou 2 : en cas de fermeture partielle ou définitive ou de déménagement ou lors de la

construction de nouveau(x) bâtiment(s) ou de travaux de réhabilitation).

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification. Ces modifications pourront modifier le montant minimum et maximum de l'accord-cadre.

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

✓ **1.10 – Sous-traitance**

L'acceptation et l'agrément du sous-traitant seront effectués selon les dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

En application des articles R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique, le paiement direct des sous-traitants est autorisé lorsque le contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC.

✓ **1.11 – Assurances**

Dans le cadre des interventions liées au marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit contracter ou justifier par le biais d'une attestation qu'il a souscrit aux assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou des biens, en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution. Les garanties souscrites doivent être suffisantes au regard des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

ARTICLE 2 – Modalités d'exécution de l'accord-cadre

✓ **2.1 – Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction, début d'exécution**

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de début d'exécution, période qui pourra annuellement être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution du marché est prévue le mercredi 1^{er} octobre 2025.

La date de fin d'exécution du marché est prévue le dimanche 30 septembre 2029.

En cas de fermeture ou déménagement d'un site ou d'un service (ou autre cas particulier) l'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire

pour une période inférieure à celle prévue (1 an), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; elle en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

✓ 2.2 – Délais de remise des documents

Au plus tard 10 jours avant la date de début d'exécution, le titulaire devra remettre au service bénéficiaire les documents suivants :

- Liste nominative des travailleurs avec renseignements et photographie, le nom et les coordonnées téléphoniques de l'agent responsable de l'encadrement et des éventuels chefs d'équipe ;
- Attestations de qualification des personnels ;

Le **plan de prévention** sera établi au plus tard 15 jours après le démarrage des prestations (voir article 2.6 du présent CCP).

✓ 2.3 – Passation des bons de commande

L'accord-cadre comporte des prestations ponctuelles qui pourront s'exécuter par bons de commande émis au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Préalablement au bon de commande, le responsable du service transmet sa demande au titulaire par tout moyen permettant de donner date de réception certaine, en précisant :

- la nature et description de la ou des prestation(s) souhaitées ;
- le lieu d'exécution de la ou des prestation(s) ;
- la date d'exécution ou d'intervention souhaitée de la ou des prestation(s) ;
- le caractère urgent de la prestation.

Pour les prestations à réaliser en urgence, du lundi au dimanche, jours fériés compris, 24 heures sur 24, la société devra **répondre à la sollicitation ou présenter ses observations dans un délai de 6 heures et intervenir dans un délai de 12 heures**.

En cas de demande urgente du service, la demande peut être faite par téléphone auprès du titulaire puis confirmée par mail et l'émission du bon de commande correspondant dans les plus brefs délais.

Pour les prestations non urgentes, dans les jours et créneaux horaires suivants : du lundi au dimanche, jours fériés compris, 24 heures sur 24, la société devra **répondre à la sollicitation sous 72 heures et intervenir à la date souhaitée par le service bénéficiaire**. Le bon de commande correspondant sera ensuite établi puis notifié au titulaire.

Les commandes sont établies par le responsable du service sur la base de l'annexe 2 à l'acte d'engagement : Bordereau des prix unitaires. Elles peuvent être émises jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Une fois la date d'intervention convenue par le service et le titulaire, le service émet son bon de commande sur lequel figure :

- les références de l'accord-cadre ;
- la nature et description de la ou des prestation(s) souhaitées ; les intitulés des prestations seront ceux du bordereau des prix ;
- le lieu d'exécution de la ou des prestation(s) ;
- la date d'exécution souhaitée de la ou des prestation(s) ;
- le prix unitaire HT et TTC des prestations commandées, ainsi que le montant total HT et TTC détaillé de la commande, et le taux de TVA ;
- le cas échéant, le caractère urgent de la prestation.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier, le cas échéant, ses observations au service (hors prestations urgentes). Passé ce délai, il est réputé accepter tacitement les termes du bon de commande. Le titulaire doit se conformer au bon de commande notifié, que celui-ci ait fait ou non l'objet d'observations de sa part.

Les commandes non honorées dans les délais pourront être annulées par l'administration. Au-delà dudit délai d'intervention, des pénalités de retard sont encourues par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article 5.1 du présent CCP.

✓ 2.4 – Organisation du travail

2.4.1 – Continuité de service

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation (intempérie, avarie, matériel, etc.) qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire s'engage à assurer la poursuite d'un service minimum. Il est tenu d'assurer la continuité des prestations définies dans le présent cahier des charges par tout moyen réglementaire à sa convenance, et d'en informer immédiatement l'administration.

Il appartient au titulaire de mettre en place, dès le démarrage des prestations, un vivier permettant de remplacer, en cas d'absence, un agent de sécurité sur l'un des postes. Les personnes composant ce vivier doivent répondre aux mêmes exigences, avoir les mêmes qualifications que les agents titulaires, et avoir fait l'objet d'une validation par le service bénéficiaire de l'Hôtel de Police de Bordeaux.

En cas de retard répété dans l'exécution, de mauvaise exécution et/ou d'exécution partielle, l'administration peut prononcer, quel qu'en soit le motif, une réfaction ou une pénalité dans les conditions prévues à l'article 5.1 du présent CCP.

Le titulaire doit favoriser la stabilité de son personnel afin de garantir le niveau des prestations demandées.

2.4.2 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel

Il sera fait application de l'article 5 du CCAG-FCS.

2.4.3 – Dispositions relatives aux personnels

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

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG-FCS.

Comportement des personnels :

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont nommément agréés et soumis, pendant leur prestation, aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs.

Le titulaire ne pourra pas affecter, dans les locaux objet du présent accord-cadre, des personnels de remplacement non agréés.

Reprise du personnel :

Dans le cadre de cet accord-cadre, les dispositions de la convention collective applicable au secteur concerné s'appliquent, et notamment l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord de branche du 5 mars 2002, étendu par arrêté du 29 novembre 2012.

À ce titre, il sera demandé au titulaire, au cours des six derniers mois du marché public, de transmettre dans un délai de 20 jours les informations concernant le personnel à reprendre ; un défaut de réponse expose le titulaire à l'application de sanctions financières prévues à l'article 5.1 du présent CCP.

✓ 2.5 – Plan de progrès

Un bilan du présent marché sera réalisé à l'issue de la première année d'exécution.

Le titulaire devra proposer au pouvoir adjudicateur des pistes d'amélioration concrètes qui, si elles recueillent l'accord de ce dernier seront matérialisées par voie d'acte modificatif.

Le plan de progrès pourra concerner toutes les composantes de la prestation (nature, fréquence, qualité, etc.) et proposera une optimisation du cahier des charges.

Il devra être fourni au terme de la première année et au plus tard au 15/10/2026.

✓ 2.6 – Plan de prévention

Conformément aux dispositions du décret du 20 février 1992 et de l'arrêté du 19 mars 1993, un projet de plan de prévention écrit, établi par le titulaire, et soumis à la validation de l'administration. Il fera préalablement l'objet d'une inspection commune.

Le plan de prévention doit prendre en compte les consignes de sécurité communiquées par l'administration et comporter des dispositions dans les domaines suivants :

- la définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants ;
- les locaux présentant des risques particuliers ;
- l'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération ;
- les instructions à donner aux salariés ;
- l'organisation des secours ;
- les visites périodiques.

Le titulaire a la charge d'établir le projet de plan de prévention qu'il communiquera dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la notification du marché et avant toute intervention sur site.

Le titulaire a l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Ils doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Les dispositifs de protection collective et individuelle ainsi que les accès de secours leur seront communiqués.

Le titulaire est tenu d'informer l'administration de tout accident du travail dont serait victime un de ses salariés dans l'exécution des prestations du présent marché.

Le plan de prévention est mis à jour par le titulaire au fur et à mesure de la prise en compte de nouvelles installations et des évolutions des risques au cours de l'exécution du marché et soumis à l'administration.

✓ **2.7 – Réunion de démarrage**

Dès notification de l'accord-cadre, une réunion de démarrage obligatoire est organisée avec le titulaire, le service bénéficiaire et, si besoin, en présence d'un représentant du bureau de la commande publique.

Cette réunion a pour but, outre la présentation des interlocuteurs, de rappeler les obligations et responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

✓ **2.8 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé**

Le titulaire se doit d'être constamment à jour de ses obligations administratives et fiscales et de respecter systématiquement toutes les réglementations en vigueur, notamment concernant le travail dissimulé. Il en est de même de tous ses sous-traitants directs ou indirects.

Les justificatifs nécessaires devront être déposés sur la plateforme e-attestation tous les 6 mois.

Dans le cas où du travail dissimulé serait constaté par l'administration et faute de régularisation dans les 10 jours suivant le constat, l'acheteur pourra résilier sans indemnité l'accord-cadre pour faute du titulaire.

ARTICLE 3 – Prix et règlement des comptes

✓ **3.1 – Prix**

3.1.1 – Contenu des prix

L'accord-cadre est traité à prix global forfaitaire pour les prestations courantes (forfaitaires) et à prix unitaires pour les prestations à la demande déclenchées par l'émission de bons de

commande.

La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement sera utilisée en cas de changement dans la nature des prestations pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- révisables selon une formule paramétrique, en application de l'article R.2112-13.2° du CCP – voir formule infra ;
- hors taxes et TTC.

3.1.2 – Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).

Les prix (forfaitaires et unitaires) sont révisables annuellement, au 1^{er} du mois de la date anniversaire de notification du marché en appliquant la formule de révision ci-après :

$$\text{SSIAP}' = \text{SSIAP} \times \left(0,60 \frac{\text{Indice N}}{\text{Indice N}'} + 0,40 \frac{\text{Indice M}}{\text{Indice M}'} \right)$$

Les valeurs des indices sont publiées sur le site www.insee.fr et correspondent :

- pour la valeur initiale : au mois de la date limite de réception des offres (DLRO) ;
- pour la date finale : à l'indice définitif de la date anniversaire de la DLRO.

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-dessous :

SSIAP' = prix après révision (hors taxes).

SSIAP = prix initial hors taxes (prix mentionnés dans l'acte d'engagement et ses annexes).

Indice N = indice mensuel du coût horaire du travail révisé « tous salariés ». **Identifiant INSEE : 001565196**, dernière valeur publiée au mois de remise des offres (**avril 2025**).

Indice N' = indice idem (cf. ci-dessus) ; dernier indice publié à la date de révision des prix.

Indice M = indice de prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 80 – Services de sécurité. Base 2021. **Identifiant INSEE : 010766457**, dernière valeur publiée au mois de remise des offres (**avril 2025**).

Indice M' = indice idem (cf. ci dessus) ; dernier indice publié à la date de la révision des prix.

Coefficient de révision


Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millièmè supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;

- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

Pour les prestations ponctuelles déclenchées par l'émission de bons de commande, en cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

 Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : sgap33-marches@interieur.gouv.fr) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 3 mois suivant la date anniversaire du marché, à peine de forclusion. À l'appui de sa proposition de révision de prix, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés par l'acheteur, ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

✓ 3.2 – Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le règlement n'est pas considéré comme définitif si le montant des pénalités ou réfections éventuelles ne peut être définitivement connu au moment du règlement forfaitaire mensuel. Dans ce cas, le montant résultant du calcul de ces sanctions pécuniaires sera alors retenu sur la facture suivante ou sur des factures ultérieures s'il nécessite un délai de traitement supplémentaire.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Prestations à la demande

Les factures seront établies après chaque intervention sur la base du bon de commande émis par le service concerné.

Facturation électronique

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit impérativement comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET) ;
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN) ;
- la désignation du destinataire de la facture (numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00 044) ;

- la désignation du payeur (code service exécutant : MI5PLTF033)
- le numéro du bon de commande concerné ET sa date, le cas échéant ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ)
- la date d'exécution des prestations facturées ;
- la quantité et la dénomination précises des prestations réalisées ;
- le prix forfaitaire HT ;
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

✓ 3.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

✓ 3.4 – Avance

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAG-FCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R.2191-3 à R.2191-10 modifiés par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 – Clause de protection du secret « marché sensible »

Le marché public est un marché dit « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale.

Ce marché n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

À ce titre :

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est

exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal ;
- qu’il n’a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l’ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque (y compris les intérimaires), à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal ;
- qu’il n’a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.


4. Le titulaire s’engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d’exécution des prestations.

5. Le titulaire s’engage à remettre à l’autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d’exécution des prestations.

6. Le titulaire s’engage en cas de sous-traitance dûment et préalablement autorisée, à obtenir de ses sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu’il prend au titre du présent marché public.

7. Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d’un personnel du titulaire.

8. Le non-respect ou l’inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d’une imprudence ou d’une négligence, peut entraîner le prononcé d’une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

 En cours d’exécution du marché et pour les nouveaux personnels non déclarés initialement au dépôt de la candidature/offre, la société titulaire du marché doit transmettre les CNI au minimum **72 heures avant toute intervention** à l’adresse mail suivante :

dipn33-so-logistique@interieur.gouv.fr

Avant tout accès au site chaque intervenant devra remettre, au service concerné, une déclaration individuelle signée (déclaration individuelle de l’accédant) conformément à l’annexe 5 insérée dans le CCP.

ARTICLE 5 – Constatation de l’exécution des prestations

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

L’administration se réserve le droit d’exercer une surveillance inopinée des prestations. En cas de manquement dans l’exécution des prestations, le titulaire encourt les sanctions prévues aux articles 5.1 et 5.2 du présent cahier des charges.

✓ 5.1 – Pénalités

Le non-respect des obligations prévues dans le présent CCP pourra entraîner l'application de pénalités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

➤ Pénalités pour absence de personnel :

Si, dans les conditions définies au présent CCP, le service était interrompu en l'absence de personnel du titulaire, ce retard ou cette interruption seraient sanctionnés par une pénalité d'un montant égal à :

P/N x H

Où :

P est le montant annuel initial HT figurant à l'acte d'engagement.

N est le nombre de jours contractuels de service – égal forfaitairement à 365 jours.

H est le nombre d'heures sans service, constaté par la personne publique par courriel.

Le montant total de la pénalité sera calculé pour un nombre entier d'heures, étant convenu que le nombre d'heures consécutives de retard ou d'interruption sera transformé en nombre d'heures par arrondissement au nombre entier supérieur le plus proche.

➤ Pénalités pour non présentation des documents contractuels :

Type de manquement aux obligations contractuelles	Montant des pénalités
Retard dans la transmission des documents contractuels à produire	50 € par document et par jour de retard
Retard dans la transmission du plan de prévention	150 € par jour de retard

➤ Pénalités pour non réalisation de toute autre obligation contractuelle :

Non respect des obligations contractuelles telles que définies à l'article 1.3 de l'annexe au présent CCP « Définition du besoin » :

1 pénalité de base de 300 € HT au constat de la défaillance par la personne publique (par courriel), à quoi s'ajoute **une pénalité par jour de retard**, jusqu'au retour à la normale des obligations contractuelles, d'un **montant égal à P/N** où P et N sont définies ci-dessus.

➤ Procédure de mise en œuvre des pénalités :

L'acheteur adresse au titulaire une lettre avec accusé de réception ou par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations **dans un délai de quinze jours** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

À la suite des observations, ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, l'acheteur prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'y a pas d'exonération des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT sur la durée du marché.

✓ 5.2 Exécution aux frais et risques du titulaire

Dans le cas de non-exécution systématique et répétée d'une prestation requise dans le présent CCP, ainsi que dans le cas de la résiliation du marché aux torts du titulaire, il est fait application de l'article 45 du CCAG-FCS.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

✓ 5.3 – Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, ne sont pas plafonnées.

Cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

✓ 5.4 – Règlement des factures après application des pénalités

Le règlement n'est pas considéré comme définitif si le montant des pénalités ne peut être définitivement connu au moment du règlement forfaitaire mensuel.

Dans ce cas, le montant résultant du calcul de ces sanctions pécuniaires sera alors retenu sur la facture suivante ou sur des factures ultérieures s'il nécessite un délai de traitement supplémentaire.

ARTICLE 6 – Résiliation du marché

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le marché est résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque le titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues au présent CCP, la résiliation du marché à ses torts pourra être prononcée par le représentant de l'acheteur, sans qu'aucune indemnité ne lui soit versée.

Dans le cadre d'une résiliation pour faute, les prestations pourront être exécutées aux frais et risques du titulaire.

Cette sanction n'exclut pas l'application des pénalités prévues à l'article 5 du présent document.

ARTICLE 7 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

(Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

ARTICLE 8 – Médiateur interne

Le présent marché est conclu et est 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 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 à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@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.

ARTICLE 9 – Délais et voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet – CS 21 490
33063 BORDEAUX CEDEX
tél : 05 56 99 38 00 – fax : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 54 69 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel : dreets-na@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

ARTICLE 10 – Dérogations aux documents généraux

Tableau des dérogations au CCAG-FCS

Dérogation dans le CCP :	Article du CCAG – FCS auquel il est dérogé :	Objet de la dérogation :
Article 2.3	Article 3.7.2	Le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier ses observations lors de l'émission d'un bon de commande.
Article 5.1	Article 14.1.3	Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 € HT.
Article 5.3	Article 14.1.2	Les pénalités ne sont pas plafonnées