

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(C.C.A.P.)

Mission de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé bâtementaires au profit des services de l'Etat en région

Normandie.

**Accord cadre mono-attributaire à
bons de commande.**

Le présent document est commun à tous les lots

<u>Référence de la consultation</u>	2025PFRANORMMCTCSPS
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande publique
<u>Code C.P.V. principal</u>	71631300-3 : Services de contrôle technique de bâtiments 71317210 : Services de conseil en matière de santé et de sécurité
<u>Code GM</u>	36.04.03 : Etude préalable, audit, expertise liés aux travaux (ETUDE EXPT TRAVAUX).
<u>CCAG APPLICABLES</u>	CCAG prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021
<u>Le mois « Zéro »</u>	Avril 2025

Le CCAP comporte les annexes suivantes :

CCAP - Annexe n°1A - Police_gendarmerie_Ets pénitentiaires - Dispositions applicables
CCAP - Annexe n°1B - Ets pénitentiaires - Formulaire d'introduction de matériel sans-fil
CCAP - Annexe n°2A - clause sociale - mode d'emploi
CCAP - Annexe n°2B - clause sociale - fiche entreprise
CCAP - Annexe n°3 - Schéma explicatif périmètre PFRA
CCAP - Annexe n°4 – Lettre de commande

Table des matières

Article 1 – Les parties.....	5
Article 2 – Langue.....	6
Article 3 – Objet de l’accord cadre.....	6
Article 4 – Forme - Procédure de passation - Allotissement.....	6
4.1 – Forme - Procédure.....	6
4.2 – Allotissement.....	7
Article 5 – Lieu d’exécution.....	7
Article 6 – Durée de l’accord cadre.....	8
Article 7 – Pièces constitutives de l’accord-cadre.....	8
Article 8 – Marché de prestations similaires.....	9
Article 9 – Modifications du marché public - Clause de réexamen.....	9
9.1 – Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques.....	9
9.2 – Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	9
9.3 – Prise en compte des évolutions économiques.....	10
Article 10 – Modalités d’exécution des prestations.....	10
10.1 – Représentation des parties.....	11
10.2 – Devis, prix hors BPU, prix nouveau.....	13
10.3 – Délai d’établissement du devis.....	14
10.4 – Emission et exécution des bons de commande.....	14
10.5 – Délais d’exécution des prestations.....	15
10.6 – Règles d’accès et de sécurité.....	17
10.7 – Moyens techniques et humains.....	19
10.8 – Transport et déplacement.....	20
10.9 – Pilotage.....	20
10.10 – Suivi financier du montant maximum de l’accord cadre.....	22
10.11 – Relation fournisseurs.....	22
10.12 – Exigences relatives aux prestations.....	23
Article 11 – Clauses sociales et environnementales.....	24
11.1 – Action de formation en faveur d’un jeune en situation de décrochage scolaire.....	24
11.2 – Exécution de l’action de formation en faveur d’un jeune en situation de décrochage scolaire.....	25
11.3 – Contrôle et évaluation de l’action de formation en faveur d’un jeune en situation de décrochage scolaire.....	25
11.4 – Clause environnementale.....	26
Article 12 – Constatation de l’exécution des prestations.....	26
12.1 – Réception des documents/ Remise des livrables/ Admission des prestations.....	27
12.2 – Transfert de propriété.....	27
Article 13 – Garantie contractuelle.....	27

Article 14 – Obligations du titulaire.....	28
14.1 – Obligation de conseil.....	28
14.2 – Obligation d’information.....	28
14.3 – Confidentialité et secret des affaires.....	29
14.4 – Responsabilité du titulaire.....	30
14.5 – Traitement de données à caractère personnel.....	31
14.6 – Respect des référentiels.....	33
14.7 – Destruction des données.....	33
Article 15 – Sous-traitance.....	33
15.1 – Régime des paiements des sous-traitants directs.....	34
Article 16 – Régime financier.....	34
16.1 – Forme et contenu des prix.....	34
16.2 – Révision des prix.....	35
16.3 – Clause de sauvegarde.....	36
16.4 – Avances.....	36
16.5 – Acomptes et demandes de paiement.....	36
16.6 – Retenue de garantie, cautionnement et nantissement.....	37
16.7 – Modalités de facturation.....	37
16.8 – Mode de paiement.....	38
16.9 – Délai de règlement et intérêts moratoires.....	38
16.10 – Taux de TVA.....	39
16.11 – Monnaie.....	39
Article 17 – Pénalités.....	39
17.1 – Pénalité induite pour non déclaration de l’entreprise et des salariés de l’entreprise.....	39
17.2 – Pénalités de retard d’exécution.....	40
17.3 – Pénalités relative à la présidence du CISSCT.....	40
17.4 – Pénalités en cas de visite préalable non réalisée.....	40
17.5 – Pénalités en cas de visite inopinée non exécutée.....	40
17.6 – Pénalités en cas d’absence aux réunions.....	40
17.7– Pénalités liées au retard des livrables CSPS.....	41
17.7.1 - Pénalités de retard applicables à la remise des PGCSPPS ou PGSCSPS initiaux.....	41
17.7.2 - Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception.....	41
17.7.3 - Pénalités applicables à la remise du DIUO.....	41
17.8– Pénalités liées au retard des livrables contrôle technique.....	41
17.8.1 - Pénalités de retard applicables à la remise du RICT.....	41
17.8.2 - Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception (RFCT). .	41
17.9 – Pénalités de retard applicables à la remise des autres documents et livrables.....	41
17.10 – Pénalités pour non-respect de la clause sociale d’insertion.....	42
17.11 – Pénalités liées aux considérations environnementales.....	42
17.12 – Pénalités liées aux outils de pilotage de l’accord cadre.....	42

17.13 – Pénalités pour non-respect du suivi financier.....	42
17.14 – Pénalités pour défaut de qualification des intervenants.....	42
17.15 – Pénalités pour mauvaise exécution des prestations.....	43
17.16 – Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité.....	43
17.17 – Pénalités pour non transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.....	43
17.18 – Pénalités pour sous-traitance non déclarée.....	44
17.19 – Cumul des pénalités ou retenues.....	44
Article 18 – Propriété intellectuelle.....	44
18.1 – Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux résultats.....	44
18.2 – Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures.....	45
18.3 – Exercice des droits.....	45
18.4 – Garantie des droits de propriété intellectuelle.....	45
18.5 – Prix de la cession des droits.....	45
Article 19 – Pièces et attestations à produire par le titulaire.....	45
19.1 – Assurance.....	46
19.2 – Travail dissimulé, obligations sociales et fiscales.....	47
19.3 – Autres obligations administratives.....	47
19.4 – Intervenants étrangers.....	47
Article 20 – Echanges dématérialisés.....	48
Article 21 – Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	48
Article 22 – Arrêt de l'exécution des prestations.....	50
Article 23 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.....	50
Article 24 – Règlement amiable – Différends et litiges.....	51
Article 25 – Tribunal administratif compétent.....	52
Article 26 – Résiliation du marché et annulation des bons de commande.....	52
Article 27 – Dérogations au CCAG de référence.....	53

Article 1 – Les parties

Les services déconcentrés de l'État dans la région de Normandie ont décidé de coordonner leurs besoins communs en ce qui concerne les prestations intellectuelles bâtimentaires sur les missions de contrôle technique et coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les termes et expressions auront les significations suivantes :

Le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre est l'Etat, Ministère de l'Intérieur, la préfecture de la région Normandie, selon les dispositions des articles L1211-1 du code de la commande publique. Il représente les services de l'État. Il est chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier, les avenants, et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre est, par délégation du préfet, le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Normandie. Il est désigné dans la suite de ce document par « RPA ». Il est chargé, entre autres, de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État concernés.

La Plate-Forme Régionale des Achats (P.F.R.A.) est le service qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte du groupement.

Elle est chargée de la mise en œuvre de la procédure d'achat et donc habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place de l'accord-cadre.

La plate-forme régionale des achats de Normandie détient le Label " Relations Fournisseurs et Achats Responsables " (RFAR). Ce label distingue les organisations ayant fait preuve de relations durables et équilibrées avec les fournisseurs.



Service chargé du suivi de la procédure et de l'exécution du présent accord-cadre :

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie (S.G.A.R.)

Plate-forme régionale des achats de Normandie (P.F.R.A.)

Bureau A013 – Rez-de-chaussée

7, place de la madeleine – CS 16036

76036 Rouen Cedex

Mail : pfra@normandie.gouv.fr

Les services bénéficiaires sont les services de l'État. Ils procèdent, pour ce qui les concerne, à la passation des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres.

AGILE : conformément à l'article 1 de l'arrêté du 23 février 2022, le propriétaire ou l'utilisateur de l'État peuvent confier tout ou partie de leurs missions à l'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'État (AGILE) dans les conditions et limites définies dans une convention spécifique portant sur la gestion et l'exploitation-maintenance de l'immeuble. Pour les sites pris en gestion/exploitation par l'AGILE, en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'État, cette agence sera l'interlocutrice du titulaire dans le cadre du présent accord-cadre (sollicitations pour intervention et facturation notamment).

Le maître d'ouvrage est le commanditaire du projet de construction ou de rénovation. Il est donc la personne morale pour laquelle l'opération est engagée.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services bénéficiaires sur chacun des sites. Il est chargé de la gestion de l'exécution de la commande, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le comptable assignataire des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commandes passés par les services bénéficiaires.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande au cours d'une période donnée. Chacun des lots du présent accord-cadre est mono-attributaire. Chaque lot est conclu avec un unique titulaire qui peut être un opérateur économique présenté seul ou sous la forme d'un groupement. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable selon les limites et modalités prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire d'un lot de l'accord-cadre est l'opérateur économique ou groupement d'opérateurs qui conclut l'accord-cadre avec le Préfet de la région Normandie. Il se verra confier l'ensemble des prestations objet du marché dont il est titulaire. Il est également dénommé le « prestataire ». Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA et des services bénéficiaires.

Article 2 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuent en français ou à l'aide d'une traduction en français aux frais exclusifs du titulaire.

Article 3 – Objet de l'accord cadre

Le présent marché a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé liées à des opérations de travaux de bâtiments pour le compte des services de l'Etat en région Normandie.

Article 4 – Forme - Procédure de passation - Allotissement

4.1 – Forme - Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

Le présent accord cadre étant mono-attributaire par lot, un seul attributaire est désigné par lot.

L'accord cadre est exécuté par émissions de bons de commandes émanant des services bénéficiaires.

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum en euros HT par lot. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit en l'absence de survenance du besoin, et donc en l'absence de bons de commande.

Il est porté à l'attention du titulaire les points de vigilance suivants :

- Le nombre conséquent de services bénéficiaires et donc d'interlocuteurs de l'accord-cadre passant les bons de commande peut diminuer ou augmenter selon les besoins. Les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande sont à prendre en compte.
- Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande au titulaire, pour toutes les prestations objet de l'accord-cadre et décrites dans les CCTP.

4.2 – Allotissement

Le marché est alloti techniquement et géographiquement en 4 lots de la manière suivante :

N° des lots	Intitulé des lots	Montant HT maximum sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises
Lot n°1	Mission de contrôle technique Seine Maritime (76) - Eure (27)	1 500 000€
Lot n°2	Mission de contrôle technique Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61)	1 500 000€
Lot n°3	Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Seine Maritime (76) - Eure (27)	600 000€
Lot n°4	Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61)	600 000€

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Le lot concerné, cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement au présent CCAP.

Article 5 – Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est la région Normandie couvrant les cinq départements (Seine Maritime, Eure, Orne, Calvados, Manche).

Les opérations de travaux se dérouleront dans le périmètre géographique de chacun des lots.

A titre indicatif, les localisations des principaux services de l'État sont disponibles sous les liens suivants :

<http://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Presentation-des-services/L-Etat-en-Normandie>
<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/normandie>
<https://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat>
<http://www.calvados.gouv.fr/services-de-l-etat-r518.html>
<http://www.manche.gouv.fr/Services-de-l-Etat>
<http://www.orne.gouv.fr/services-de-l-etat-r2.html>

Le titulaire est réputé connaître toutes les conditions d'interventions à la signature de l'accord-cadre et avoir pris connaissance, à la signature de l'acte d'engagement, des conditions d'accès aux locaux de la police nationale, de gendarmerie nationale et des services pénitentiaires.

Il renonce donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral et de sécurité publique pour modifier la nature et le montant de ses prestations.

Le titulaire pour la mission de contrôle technique s'engage à une obligation de résultat pour exécuter toutes les prestations du marché.

Le titulaire pour la mission de CSPS s'engage à une obligation de moyen renforcée pour exécuter toutes les prestations du marché.

Article 6 – Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification.

Il peut être reconduit **tacitement** deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction tacite du marché.

En cas de décision de non reconduction, la décision est notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

En cas de décision de non reconduction de l'accord-cadre, les services bénéficiaires ont la faculté d'annuler les bons de commande pris sur son fondement, en tout dans les cas où il n'y a pas eu début d'exécution ou pour la partie restant à exécuter, selon l'une des conditions suivantes :

- Soit à l'issue du délai de préavis de deux (2) mois pour non reconduction
- Soit à l'issue d'une phase technique

La non reconduction de l'accord-cadre et l'annulation des bons de commande basée sur ce motif ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations mais l'exécution des prestations débutera au terme du présent accord-cadre.

Article 7 – Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre, classées par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes correspondantes, dans sa dernière version.
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes commun à l'ensemble des lots, dans sa dernière version.
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Contrôle technique et ses éventuelles annexes, ainsi que le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) coordination SPS et ses éventuelles annexes, dans sa dernière version.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAG-PI étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site Internet suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques> l'offre technique du titulaire.

- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.
- l'offre technique du titulaire

Le prestataire déclare avoir pris connaissance et accepte sans réserve le présent CCAP.

Toute clause portée dans les conditions générales ou conditions particulières émanant du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur le marché.

Article 8 – Marché de prestations similaires

Chaque lot du présent accord-cadre peut faire l'objet d'un marché de prestations similaires dans les conditions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, afin de couvrir les prestations objet du présent accord-cadre.

Article 9 – Modifications du marché public - Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, des modifications à l'accord-cadre peuvent être apportées en cours d'exécution.

Les modifications à l'accord-cadre sont conclues par la PFRA.

L'accord-cadre peut être modifié dans les cas suivants :

9.1 – Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques

En cours d'exécution du marché, les méthodologies décrites peuvent être complétées ou modifiées par un acte modificatif donnant lieu ou non à modification des prix, en vue de permettre la poursuite de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre en tenant compte de l'évolution des techniques et réglementations.

Cependant, si une évolution de la réglementation est publiée au journal officiel avant son entrée en vigueur, lors de l'établissement de son offre, le titulaire, en tant que « sachant », est réputé l'avoir prise en compte et, de ce fait, ne peut prétendre à l'application de la présente disposition pour couvrir les incidences techniques et financières qui en découleraient.

9.2 – Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles extérieures et irrésistibles aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour le pouvoir adjudicateur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, le pouvoir adjudicateur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire. Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel

et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation au pouvoir adjudicateur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrés dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuel (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire. En cas d'acceptation de la demande par le pouvoir adjudicateur, les modifications apportées aux prix et/ou aux tarifs, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée d'effet de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies par l'avenant.

9.3 – Prise en compte des évolutions économiques

L'accord cadre est conclu à prix révisable. Les modalités de révision des prix du marché sont fixées aux articles 16.2 et 16.3 du présent CCAP.

Article 10 – Modalités d'exécution des prestations

Les bons de commandes sont passés par les services bénéficiaires.

A cet effet :

- Ils demandent et valident les devis
- Ils passent les commandes
- Ils suivent la commande et les prestations à réaliser
- Ils apportent les éléments à la PFRA pour le calcul des pénalités
- Ils résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau avec le titulaire

Le volume à traiter pour chaque service bénéficiaire sera précisé par le service bénéficiaire au moment de l'établissement de la demande de devis.

Un devis doit être remis au service bénéficiaire avant toute transmission de bon de commande.

Chaque prestation est déclenchée par l'émission d'un bon de commande spécifique du service bénéficiaire auprès du titulaire.

Une réunion de lancement ou comité de pilotage est organisé dès la validation du bon de commande, ou de la date indiquée au bon de commande si celle-ci est ultérieure, entre le titulaire et le service bénéficiaire afin de déterminer, d'un commun accord, les points d'étapes et les éléments attendus.

10.1 – Représentation des parties

➤ Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre est l'Etat, Ministère de l'Intérieur, la préfecture de la région Normandie. Il représente les services de l'État. Il est chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier, les avenants, et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre.

La Plate-Forme Régionale des Achats (P.F.R.A.) est le service qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte du groupement.

Elle est chargée de la mise en œuvre de la procédure d'achat et donc habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place de l'accord-cadre.

➤ Le service bénéficiaire

Les services bénéficiaires, à la survenance d'un besoin, établissent les bons de commande, en suivent l'exécution et le contrôle du service fait.

➤ Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG PI, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

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

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le titulaire, à l'attribution du marché, soumet à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations. Ce représentant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations, notamment en effectuant l'ensemble des communications nécessaires. Il est présent aux réunions organisées par la PFRA de Normandie auxquelles il est convié et présente annuellement le rapport d'exécution. En cas d'absence de cet interlocuteur d'une durée supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un représentant de remplacement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel mis en place par le titulaire, d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement des agents n'ayant pas la qualification ou la compétence suffisantes pour le suivi de l'exécution du présent accord-cadre. Le service bénéficiaire peut procéder à la vérification de l'identité et, pour l'accès à certains sites, au casier judiciaire du personnel intervenant (titulaires et sous-traitants).

Le titulaire est responsable de son personnel et du personnel de ses éventuels sous-traitants, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit.

Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

➤ Remplacement des intervenants

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du présent marché. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétences des intervenants, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

Tout changement doit immédiatement être notifié au représentant du service bénéficiaire et être dûment motivé.

En cas de modification de son équipe ou du représentant, le titulaire doit en aviser la PFRA avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces changements ainsi que les profils et compétences de l'équipe ou du représentant remplaçant.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée d'un bon de commande la même personne physique comme intervenant. Le suppléant désigné ne remplacera qu'occasionnellement le l'intervenant titulaire en cas d'indisponibilité temporaire de celui-ci.

Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité définitive de celle-ci. La nouvelle personne physique, titulaire ou suppléante, affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le représentant du maître d'ouvrage et doit présenter une expérience et des références équivalentes à celles de la personne initialement désignée.

Le représentant du service bénéficiaire se réserve le droit de refuser ce changement en cours de mission.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG PI :

- le titulaire propose au représentant du service bénéficiaire une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3 du CCAG-PI. Le titulaire doit garantir que les profils sont en adéquation avec ceux présentés dans l'offre du titulaire et permettre le respect des délais contractuels d'exécution des prestations, à défaut sa proposition est refusée.

- l'accord du représentant du service bénéficiaire sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite. En cas de silence du représentant du service bénéficiaire sous un délai de 10 jours ouvrés, la proposition de remplaçant est considérée comme acceptée.

- si le représentant du service bénéficiaire refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours ouvrés à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le représentant du service bénéficiaire récusé également ce remplaçant, l'annulation du bon de commande est prononcée et le service demandeur pourra passer hors marché.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigé ou reçu à tout nouveau personnel désigné pour remplacer ou succéder à l'intervention initiale, ou à défaut au représentant du service bénéficiaire. Pour cela, il peut être établi un procès-verbal.

Le nouveau personnel accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à l'opération ayant donné lieu au bon de commande portant sur le marché attribué au titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

10.2 – Devis, prix hors BPU, prix nouveau

➤ Devis

Préalablement à l'établissement de toute commande, le service bénéficiaire transmet aux entreprises titulaires du marché une demande de devis.

La demande de devis peut être établie par courrier ou par messagerie électronique.

Une première prise de contact peut être réalisée téléphoniquement pour faciliter l'expression du besoin, puis formalisée par une demande écrite.

Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est sa date de réception par le titulaire, l'accusé de réception faisant foi (AR de messagerie électronique ou de courrier).

L'utilisation de la messagerie électronique sera privilégiée. Le titulaire confirmera la réception et la prise en compte de la demande de devis par retour de mail.

Le devis est valable au maximum 90 jours calendaires.

L'établissement du devis ne donnent pas lieu à rémunération.

Le volume à traiter pour chaque service bénéficiaire est précisé par le service bénéficiaire au moment de la demande de devis.

Chaque devis précise notamment :

- la référence au devis
- la date d'émission du devis
- la référence de l'accord-cadre
- les noms et coordonnées de l'intervenant titulaire et de son suppléant
- l'adresse de facturation : le nom et les coordonnées du service bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- Site et adresse du lieu d'exécution de la prestation
- la référence, la désignation et la quantité des prestations à réaliser par ligne devisée
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du devis
- le taux de TVA applicable
- le délai d'exécution de la prestation
- la date prévisionnelle de début et de fin d'exécution de la prestation (période, durée par exemple)

Pour l'établissement de son devis, le titulaire se reporte au Bordereau des Prix Unitaires joint en annexe de l'Acte d'Engagement (ATTRI1). Il joint les CV et, concernant le contrôleur technique, il transmet l'agrément en cours de validité, des personnes physiques affectées à l'opération.

➤ Prix hors BPU

Si des prestations à réaliser nécessitent des interventions dont le prix ne figure pas au BPU, il peut être ajouté au devis un "prix hors BPU". Dans ce cas, le titulaire ajoute en bas du devis la ou les ligne(s) en indiquant en référence « PRIX HORS BPU ».

En cas de désaccord entre le titulaire et le service bénéficiaire sur un prix hors BPU, ce dernier peut faire exécuter les prestations complètes, objet du devis, par un autre opérateur économique, dans le respect de la procédure du code de la commande publique.

Ce prix hors BPU, accepté en cours d'exécution du marché, ne s'applique que pour le devis objet de la demande.

Un autre service bénéficiaire peut refuser un prix hors BPU dans le cadre d'une autre demande de devis.

Les prix hors BPU sont réputés établis selon les conditions économique en vigueur au mois 0 conformément à l'article 16.2 du présent document.

Le titulaire du marché est tenu d'adresser annuellement à la PFRA (deux mois avant la date d'anniversaire de notification du marché), la liste des prix hors BPU acceptés en cours d'année dont les coordonnées figurent à l'article 1 du présent CCAP qui juge du degré de récurrence et de la nécessité de contractualiser ces « prix hors BPU » en « prix nouveau ».

Seuls les prix nouveaux acceptés par le préfet de région Normandie ou son représentant deviennent définitifs et sont ajoutés au bordereau des prix unitaires du lot correspondant par modification contractuelle.

Les prix nouveaux devenus définitifs sont diffusés à l'ensemble des services bénéficiaires.

10.3 – Délai d'établissement du devis

Les entreprises disposent d'un délai maximum de trois (3) jours ouvrés à partir de la demande mail et/ou téléphonique du service bénéficiaire, suivi d'une demande écrite comme indiquée au chapitre 10.2 du présent document pour transmettre au service émetteur un devis estimatif.

Ce délai peut être étendu au maximum à quinze (15) jours ouvrés si la demande justifie un déplacement sur site en amont de l'établissement du devis et/ou la prise de connaissance des différents documents nécessaires pour évaluer les prestations à réaliser.

Dans le cas où les informations transmises ne sont pas suffisantes pour que le titulaire puisse établir le devis, le délai d'établissement du devis démarre dès la transmission complète des éléments.

La visite préalable à l'établissement du devis ainsi que la prise de connaissance des différents documents sont réputés inclus au titre du prix de la prestation et ne donnent pas lieu à rémunération.

A l'issue du délai, si l'entreprise n'a pas donné suite à la demande de devis, elle sera réputée ne pas être en mesure d'exécuter la prestation et le service demandeur pourra passer hors marché.

10.4 – Emission et exécution des bons de commande

Les prestations de chaque lot sont exécutées à la suite de l'émission d'un bon de commande accompagné d'une lettre de commande, précisant les modalités pour l'exécution du bon de commande, établis par les services bénéficiaires du présent marché.

Chaque service bénéficiaire est responsable de l'émission de ses commandes.

Les bons de commande sont transmis par le service bénéficiaire auprès du titulaire.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix et conformément au devis validé précédemment conformément à l'article 10.2 du présent CCAP.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Chaque prestation est déclenchée par l'émission d'un bon de commande envoyé par voie électronique.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement conformément à l'article 3.1.1 du CCAG PI.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG PI, en cas de commandes transmises par messagerie électronique, le titulaire doit systématiquement envoyer au service bénéficiaire, par retour de mail, un accusé de réception de la commande dans un délai de 5 jours ouvrés. A défaut d'envoi de cet accusé-réception, la notification est présumée à l'issue du délai indiqué ci-dessus, la date et l'heure

d'envoi du message électronique par le service bénéficiaire valant notification. La messagerie du service bénéficiaire faisant foi et sous réserve que la notification soit certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique.
Le service bénéficiaire s'assure au préalable que l'adresse électronique du destinataire est valide.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre
- l'adresse de facturation : le nom et les coordonnées du service bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service en charge du paiement
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- le taux de TVA applicable
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis

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 au service bénéficiaire dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

Clause de non exclusivité :

Dans le cas d'opérations dont la date de fin d'exécution des prestations dépasserait la durée de l'accord cadre, soit 4 ans + 6 mois, une clause de non exclusivité s'appliquera. Le service bénéficiaire aura la possibilité de conclure un marché avec un tiers pour satisfaire ses besoins, sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Dans le cas d'un bon de commande dont toutes les phases ne sont pas réalisées, celles-ci seront rémunérées au prorata de la réalisation.

10.5 – Délais d'exécution des prestations

➤ Délais de notification des modifications de la situation juridique ou économique du titulaire

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG PI le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

➤ **Délais d'exécution des prestations commandées**

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG PI, le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date ultérieure.

Prolongation :

Lorsque le titulaire du marché est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de prolongation du délai d'exécution en exposant clairement les circonstances du retard, la date de survenance du fait générateur et la durée supplémentaire demandée conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG PI.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire dispose de 15 jours calendaires avant l'échéance concernée par sa demande pour formuler sa demande. Le service bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision.

Prolongation du délai d'exécution du fait de la prolongation de la durée des travaux :

Les délais d'exécution des prestations étant le cas échéant liés aux délais d'exécution des travaux, les prolongations de délais communément appliquées dans le cadre du CCAG Travaux sont repris ici et sont donc applicables aux lots du présent accord-cadre, dès lors que cela a une incidence sur l'exécution de leurs prestations.

Il est précisé que le CCAG travaux n'est pas applicable au présent accord-cadre, cependant le titulaire est chargé de le faire appliquer dans les marchés de travaux connexes.

Le maître de l'ouvrage prend en considération les aléas climatiques qui peuvent générer un retard dans l'exécution du calendrier d'exécution de l'opération.

Les dispositions de l'article 18.2.3 du CCAG Travaux sont applicables au niveau du bon de commande, dans le cas d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, entraînant un arrêt de travail sur les chantiers, les délais d'exécution des travaux étant prolongés, les délais du titulaire sont prolongés dans la même proportion. Cette prolongation est notifiée au titulaire par un ordre de service qui en précise la durée.

➤ **Cas des délais contraints annoncés par le service bénéficiaire**

En cas de délais contraints annoncés par le service bénéficiaire, la primo-évaluation peut se faire dans le cadre d'un rendez-vous réunissant les intervenants de l'opération impactée. Lors de cette réunion, les parties établissent le constat et doivent aboutir à un dimensionnement réaliste de la prestation en fonction des contraintes des intervenants et, en conséquence, à la priorisation des actions en fixant leur planning.

➤ **Période de préparation des travaux**

Le cas échéant, selon l'objet de la mission qui lui est confiée, le titulaire tient compte dans le cadre de sa mission d'une période de préparation des travaux d'une durée variable en fonction de la complexité de l'opération. La durée de la période de préparation est arrêtée par le maître d'ouvrage, par le maître d'œuvre, par l'OPC en cas de présence de ce dernier dans l'opération considérée, ou par le titulaire du marché de conception – réalisation.

10.6 – Règles d'accès et de sécurité

➤ Règles d'accès, de sécurité et restrictions de circulation

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le titulaire fournira les données relatives aux intervenants pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le service bénéficiaire peut se réserver le droit de restreindre à un ou plusieurs personnels de l'intervenant l'accès de certains locaux.

L'accès pourra être conditionnée à l'obtention d'un badge d'accès. Pour ce faire, il pourra être demandé aux personnels du titulaire (et sous-traitants) copies de leurs titres d'identité.

Les équipes du titulaire devront porter un badge d'entreprise ou un logo distinctif lors de leurs interventions dans les locaux et sur le site d'exécution des travaux des services bénéficiaires. Elles devront utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés au type de prestation réalisée.

Concernant les **conditions d'accès aux services de police, de gendarmerie et aux établissements pénitentiaires**, mais également pour **tout site dont les accès sont restreints** ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site, le titulaire doit se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG PI, et respectivement à l'annexe 1A et 1B du présent C.C.A.P.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions de l'article 5.3 du CCAG PI, ces dispositions particulières sont indiquées par le pouvoir adjudicateur dans le présent CCAP, ses annexes, les CCTP, voire la lettre de commande. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire sera réputé connaître toutes les conditions d'interventions propres aux établissements pénitentiaires à la signature de l'acte d'engagement et les dispositions rappelées en annexe 1A et 1B du présent CCAP « dispositions applicables aux établissements pénitentiaires ». Il renoncera donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral pour modifier la nature ou le montant de ses prestations.

Le titulaire est également réputé avoir pris connaissance à la signature de l'acte d'engagement, des conditions d'accès dans les locaux de la police nationale et dans les locaux de la gendarmerie nationale précisées en annexe 1A du présent CCAP.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Une zone protégée est une zone créée par arrêté des ministres compétents et faisant l'objet d'une interdiction de pénétration sans autorisation, sanctionnée pénalement en cas d'infraction (articles [413-1](#) à [413-8](#) du code pénal).

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article. Il reste responsable du respect de celles-ci.

➤ Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est fournie par le titulaire. Cette liste comporte pour chaque personnel : les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les ouvriers étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D.1221-24 du Code du travail, le pouvoir adjudicateur peut exiger à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies

des titres de travail. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

Le titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire tient à jour cette liste nominative.

Le personnel des titulaires, ou de leurs sous-traitants, qui réalise les prestations dues au titre du présent accord-cadre est qualifié, compétent, formé et dispose des agréments nécessaires selon les textes en vigueur. Il participe également à des formations de mise à niveau.

Le personnel sera doté de tenues de travail adéquates à l'exécution des prestations, afin d'assurer leur sécurité. Elles doivent permettre de les identifier sur tout site d'un service ordonnateur.

Le personnel devra respecter les règlements intérieurs des services bénéficiaires, notamment en ce qui concerne l'accès des locaux, et doit transmettre les documents administratifs mentionnés ci-dessous :

- . une carte nationale d'identité (CNI) ou celle de la carte de séjour pour les ouvriers étrangers.

- . selon les cas, le service bénéficiaire peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le site ainsi que la production d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

Chaque service bénéficiaire précisera lors de l'émission de son bon de commande les conditions d'accès spécifiques le cas échéant.

➤ **Contrôle d'accès**

Tous les personnels du titulaire devront suivre les obligations de sécurité pouvant aller jusqu'à, si demandé, la possession d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

A la notification du bon de commande, l'entreprise fournit au service bénéficiaire la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les prestations.

➤ **Accès / Consignes**

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le prestataire fournira les données relatives aux intervenants sur site pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

De manière générale, les règles de sécurité applicables seront celles définies par les chefs de service respectifs, elles seront portées à la connaissance du titulaire lors de l'envoi du bon de commande. Le titulaire acceptera ce règlement et tous les contrôles afférents.

Les personnels du titulaire ne seront autorisés à pénétrer dans les locaux de l'administration qu'après avoir été 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, en ce cas, le titulaire est tenu de remplacer son intervenant selon les modalités de l'article 10.1 du présent CCAP.

Faute d'avoir accompli les démarches nécessaires pour que leurs agents soient autorisés à accéder aux sites selon les règlements édictés par les chefs de service respectifs, les titulaires devront ajourner leurs prestations sans indemnisation.

Pour chaque établissement, avant la première intervention sur le site, le responsable de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux où seront réalisées les prestations. À la fin de l'exécution des prestations, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire pourra demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Le non-respect des obligations en matière de sécurité peut entraîner l'annulation du bon de commande, voire la résiliation du marché en cas de récidive pour faute du titulaire.

➤ **Secret professionnel et confidentialité**

Conformément à l'article 14.3 Confidentialité et secret des affaires, du présent CCAP, le prestataire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelle que forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.

D'une façon générale, les agents du prestataire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

10.7 – Moyens techniques et humains

➤ **Moyens et documentations mis à la disposition du titulaire**

Chaque service bénéficiaire remettra au titulaire les plans disponibles concernant les sites et équipements techniques objets du présent accord-cadre.

Lorsque cela est possible, dans chaque établissement, un local pourra être mis à la disposition du titulaire. En l'absence de local, le responsable du site indiquera les voies d'accès aux sanitaires et/ou aux vestiaires.

Lors de ses interventions, le titulaire est accompagné par le responsable de site ou son représentant, dans la mesure du possible, afin de lui fournir toutes explications, documentations et renseignements dont il aurait besoin.

➤ **Plan de prévention**

Les services bénéficiaires respectent les obligations qui leur incombent en tant qu'utilisateurs d'entreprises extérieures, conformément aux articles R.237-1 et R.237.7 du Code du travail. Un plan de prévention des risques est établi entre chaque service bénéficiaire et les titulaires, qui s'informent mutuellement de tous les éléments nécessaires à son élaboration.

Le titulaire fournit à chaque responsable de site, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996.

➤ **Moyens humains et techniques du titulaire**

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de la dite entreprise (et de ses sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- au règlement intérieur de l'établissement qui est transmis par le service bénéficiaire

Le titulaire met en place à ses frais, l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre, et notamment de tout le matériel nécessaire à l'exécution de la prestation. On entend par matériel :

- les protections
- les véhicules
- les tenues de travail et équipements de sécurité du personnel de l'entreprise
- le matériel spécifique
- les téléphones mobiles, PC, tablettes
- liste non exhaustive

L'ensemble des moyens et du matériel mis en place par le titulaire sont à la charge du titulaire et sont réputés inclus au titre du prix de la prestation.

Par dérogation à l'article 201.2 du CCAG PI, la liste des matériels et outillages éventuellement entreposés sur site du Maître de l'Ouvrage sera soumise à l'accord préalable du responsable de site. Le titulaire en demeure responsable.

10.8 – Transport et déplacement

Les frais de déplacement et de transport sont à la charge du titulaire et sont réputés inclus au titre du prix de la prestation.

Conformément à l'article « Considération environnementales » du présent CCAP, les déplacements professionnels liés à la réalisation des prestations objet du marché devront être optimisés afin de minimiser l'empreinte carbone.

10.9 – Pilotage

Le titulaire fournit à l'acheteur, dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'accord-cadre et qui sont indispensables à son exécution.

➤ Réunion de lancement de l'accord cadre

Dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, une réunion de présentation de l'accord-cadre est organisée avec le titulaire, par la PFRA.

La réunion a pour objectif :

- la présentation des services bénéficiaires aux titulaires
- le rappel des missions et des objectifs du marché
- le rappel des délais impartis
- le rappel du contenu et de la qualité des documents à restituer
- la définition du calendrier des réunions annuelles de suivi de marché

➤ Réunion de coordination

À compter de la validation de la commande par chaque service bénéficiaire, et en tout état de cause avant le début de chaque prestation, une réunion de coordination est organisée en présence du ou des représentants du titulaire du marché, du service bénéficiaire, du maître d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre, le cas échéant. Ce rendez-vous pose les modalités de la prestation, les attentes du service bénéficiaire, le périmètre exact de chaque prestation, le planning et les conditions d'exécution.

➤ Comités de pilotage et réunions de travail

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

Le service en charge de l'exécution du bon de commande et le titulaire s'engagent à se réunir à une fréquence définie lors de la réunion de coordination.

Des comités de pilotage sont créés à cet effet.

Ces comités de pilotage contractuels permettent :

- de fixer les prochains points d'étape
- de formaliser les décisions prises dans l'exécution des prestations

Le titulaire peut élaborer des versions de travail de ses livrables finaux qu'il échange avec le service en charge de l'exécution de la prestation, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

Toute réunion de travail fait l'objet, dans un délai de 3 jours ouvrés, d'un compte-rendu élaboré par le titulaire et adressé par courriel au service en charge de l'exécution et aux participants.

La production de ces comptes-rendus est incluse dans les prix de l'accord-cadre.

➤ Réunions de chantier

Si le titulaire est convié dans un délai raisonnable ou selon un planning pré-établi par le Maître de l'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre à une réunion de chantier et, concernant le contrôleur technique, à la visite de la commission de sécurité, il y participe. Toute absence injustifiée donne lieu à l'application de pénalités.

➤ Bilan annuel

Dans le cadre d'une revue de contrat, une réunion de suivi de l'exécution de l'accord-cadre est organisée par la PFRA avec le titulaire, au minimum une fois l'année.

Préalablement à la réunion, le titulaire est tenu de transmettre un état de l'activité du marché sur l'année, contenant au minimum les informations suivantes :

⇒ Par lot un état du CA :

- CA global HT et TTC
- Nombre de commandes total par lot tous services bénéficiaires confondus

- Liste des bons de commande (date de commande, nom du service bénéficiaire et montant facturé HT et TTC par bon de commande)

⇒ Par lot, un état des quantitatifs :

- Liste des prestations commandées : référence et désignation commandées + quantités et montants (HT et TTC) associés
- Liste des prestations dormantes (non utilisées) avec référence et désignation
- Liste des prestations « Hors BPU » avec la désignation commandées + quantité et montants (HT et TTC) associés

Cet export annuel ne doit faire apparaître que l'état des consommations de la période annuelle de douze (12) mois échus.

L'ensemble des éléments demandés ci-dessus sont transmis au format tableur (Excel ou Calc) par mail auprès de la PFRA : pfra@normandie.gouv.fr

Le titulaire est tenu de transmettre les éléments attendus par la PFRA dans un délai de cinq (5) semaines à compter de la date anniversaire de notification du marché.

➤ **Bilan intermédiaire**

Indépendamment du bilan annuel, le titulaire peut être sollicité afin de produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur.

Le bilan intermédiaire est transmis à l'acheteur dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de cette demande au format prévu dans le « bilan annuel » ci-dessus avec éventuellement des points complémentaires.

➤ **Réunions complémentaires**

En cas de difficultés avérées en cours d'exécution du marché, des réunions complémentaires sont instaurées et non facturables.

10.10 – Suivi financier du montant maximum de l'accord cadre

Afin de permettre à la PFRA de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'alerter, sans délai, l'acheteur lorsque le volume de commandes passées atteint 75% de la valeur maximale, en euros, prévue dans le présent accord cadre.

Les montants maximums sont inscrits à l'article « Allotissement » du présent CCAP.

10.11 – Relation fournisseurs

➤ **Dispositions générales**

Le titulaire veille au respect des principes de laïcité et de neutralité. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du présent accord-cadre, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie, pour partie, l'exécution du présent accord-cadre s'assure du respect de ces obligations.

➤ Principes déontologiques

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent accord-cadre, les relations contractuelles se font dans le respect : des dispositions de la Charte de déontologie de la Direction des Achats de l'Etat. Celle-ci constitue le cadre de référence pour tous les agents de la PFRA Normandie, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités.

Les dispositions de la charte visent notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

Le titulaire est invité à en prendre connaissance à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/la-direction-des-achats-de-letat-actualise-sa-charte-de-deontologie>

➤ Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

➤ Charte « relations fournisseurs et achats responsables »

La PFRA Normandie est signataire de la charte « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR).

À ce titre, elle souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics.

Le titulaire s'engage à informer la PFRA Normandie de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label.

La médiation des entreprises, en association avec le conseil national des achats (CNA), accompagne le titulaire dans cette démarche.

Pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

10.12 – Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Le service bénéficiaire veille à ce que l'ensemble des documents et informations nécessaires à la bonne exécution de la mission du titulaire du marché, lui soient communiqués en toutes circonstances par l'ensemble des intervenants (maître d'œuvre, entreprises ...).

Le service bénéficiaire veille à ce que le titulaire soit associé pendant toutes les phases de l'opération à l'élaboration et à la réalisation du projet de l'ouvrage, en particulier en lui donnant accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre et en le rendant destinataire, dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission, de toutes les études réalisées par celui-ci. Il notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant

d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

Le service bénéficiaire ne met à la disposition du titulaire aucun personnel.

Article 11 – Clauses sociales et environnementales

11.1 – Action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Cet article concerne chaque lot de l'accord-cadre sous réserve de l'émission d'un bon de commande.

Afin de promouvoir la diversité et de combattre l'exclusion, la Plate-Forme Régionale des Achats de Normandie souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L.2112-4 et R.2111-10 du Code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

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 et son coordinateur basé à Rouen, rue de Fontenelle.

Ce dernier proposera si besoin, à chaque titulaire, des interlocuteurs sur son secteur géographique.

Le volume horaire minimal exigé est de : **70 heures sur la durée ferme**, soit sur les deux premières années de contrat.

Elles peuvent être cumulées et effectuées en une fois. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

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). (cf annexe n°2A : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi).

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 responsable des ressources humaines (RRH) qui est l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur, 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 croisé » 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.

À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

11.2 – Exécution de l'action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire devra présenter la fiche entreprise de proposition d'action (cf annexe N°2B : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire). En cas de besoin d'informations supplémentaires sur cette fiche, la MLDS se tient à votre disposition pour la compléter. La présence du responsable des ressources humaines ou de son représentant, interlocuteur privilégié de la MLDS dans le cadre de l'exécution de la clause sociale, est souhaitable.

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. Le cas échéant, la clause sociale ne pourra pas être mise en œuvre et les pénalités mentionnées au présent C.C.A.P. ne pourront être appliquées si la non-réalisation de l'action sociale d'insertion n'incombe pas au titulaire.

Par ailleurs, la « fiche entreprise » (cf annexe N°2B du présent C.C.A.P) peut être modifiée en fonction du ou des profils de jeunes proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie la convention de stage tripartite signée.

À 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.

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

11.3 – Contrôle et évaluation de l'action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie 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 Plate-forme Régionale des Achats Normandie :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les 10 jours ouvrés suivant la demande par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie.

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 Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS. Dans ce cas, la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

11.4 – Clause environnementale

Le titulaire s'engage à intégrer une démarche environnementale pour la réalisation des prestations demandées.

➤ Réduction de l'utilisation de transports carbonés

Les déplacements professionnels liés à la réalisation des prestations objet du marché devront être optimisés et réalisés par des moyens de transport peu carbonés, adaptés et conformément aux vignettes Crit' air.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur dans son offre et à tout moment sur simple demande, les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules avec mention de la catégorie Crit'Air, abonnement, titre de transport...).

Des contrôles pourront être opérés notamment lors de la présence de véhicules ou de personnes sur l'un des sites d'exécution de la prestation objet du présent marché.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les prescriptions décrites ci-dessus.

➤ Réduction des déchets et préservation des ressources naturelles

Il est demandé au titulaire de privilégier les supports dématérialisés y compris les livrables, dans un objectif de zéro papier.

Il est demandé au titulaire d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits et de privilégier l'usage de serveurs partagés plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par mails.

Dans le cas d'éléments justifiant la transmission par support papier, il est demandé au titulaire :

- d'adapter une éco typographie pour permettre une économie d'encre lors de l'impression
- de privilégier l'impression Noir et Blanc plutôt que la couleur
- de supprimer les aplats de couleur inutiles
- d'utiliser des Polices de Caractère « light » ou écologiques de type EcoFont
- d'optimiser la mise en page pour réduire les espaces et le nombre de pages
- d'imprimer en recto-verso
- d'utiliser des cartouches labellisées ou cartouches recyclées
- d'utiliser du papier recyclé et éco labellisé

Article 12 – Constatation de l'exécution des prestations

Chaque bon de commande fera l'objet d'une réception.

Pour chaque bon de commande, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur d'admettre (avec ou sans réfaction), d'ajourner ou de rejeter les documents ou avis sera notifiée au titulaire dans les 2 mois qui suivent la date de réception.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées.
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

12.1 – Réception des documents/ Remise des livrables/ Admission des prestations

Les documents attendus au titre de livrables, dans le cadre de la mission de contrôle technique bâtementaire, sont indiqués à l'article 13 « Livrables » du CCTP Mission de contrôle technique bâtementaire et dans l'article 14 du CCTP Mission de CSPS bâtementaire au profit des services de l'Etat en région Normandie.

L'ensemble des livrables doit être réceptionné dans le respect des délais indiqués au CCTP de référence. A défaut, des pénalités prévues à l'article « Pénalités » du présent CCAP seront appliquées.

Conformément à l'article 28 du CCAG-PI, les différents éléments de mission s'avéreront terminées dès l'admission des livrables.

Les livrables sont des documents à remettre au format dématérialisé. Les documents remis par le titulaire devront correspondre aux exigences de forme, de format, de qualité et de niveau de détail définis en accord avec le service bénéficiaire.

Le délai maximal imparti à l'administration pour procéder aux opérations de vérifications et notifier sa décision est fixé à 2 mois conformément à l'article 28.2 du CCAG PI. En cas de silence de l'administration, la décision d'admission des prestations est réputée acquise au-delà de ce délai.

12.2 – Transfert de propriété

La réception entérine de droit le transfert de propriété, hormis pour le registre journal de chantier qui doit être conservé par le CSPS pendant une durée de cinq ans, à partir de la date de réception de l'ouvrage.

Article 13 – Garantie contractuelle

Les prestations font l'objet d'une garantie d'une durée d'un an, conformément à l'article 30 du CCAG PI.

Néanmoins, si le titulaire a proposé dans son offre une durée de garantie supérieure, cette durée est contractualisée dans l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 30 du CCAG PI, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception. En cas de silence de l'administration, la décision d'admission des prestations est réputée acquise, 2 mois après la livraison.

Les interventions du contrôleur technique s'achèvent à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement, telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG).

Article 14 – Obligations du titulaire

14.1 – Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies au pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Dans le cadre des prestations à réaliser, le titulaire conseille et contribue, si nécessaire, à l'analyse des besoins du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, en sollicitant toutes informations et/ou documents nécessaires à la parfaite compréhension des besoins de ce dernier.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Le titulaire exerce cette obligation s'il se rend compte de difficultés particulières ou risques au titre de ses prestations. Il prévient le pouvoir adjudicateur ou le service bénéficiaire, selon le cas, en listant les risques et propose des actions pour les réduire et y remédier, afin que son service proposé soit le plus en adéquation avec le besoin.

Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de la première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès les objectifs, les indicateurs de mesure, les actions à la charge du titulaire, les actions à la charge du pouvoir adjudicateur, les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties, le calendrier prévisionnel de chacune des actions, les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'une modification contractuelle.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

14.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Notamment au titre de son obligation d'information :

- Alerter le Pouvoir Adjudicateur, de tout événement dont il aurait connaissance, pouvant affecter les objectifs poursuivis par le pouvoir adjudicateur et les engagements des parties, y compris si cet événement est imputable à l'administration ou à un tiers. Les parties pourront alors se concerter sur les moyens qui pourraient permettre de limiter les conséquences de l'événement en cause.

- Contrôler tous les documents ou informations qui lui seront communiqués par le pouvoir adjudicateur ou des tiers afin de s'assurer de leur cohérence et, le cas échéant, le mettre en garde sur toute anomalie ou oubli relevé.
- Mettre en garde l'administration sur tout manquement de celui-ci ou d'un tiers, notamment en cas d'éventuelles défaillances de l'administration dans la mise en place de l'organisation requise pour l'exécution des Prestations.

14.3 – Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (Article 226-13 du code pénal), il va de même pour toutes les données dont le titulaire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est obligatoire.
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché.
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse des personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sans validation préalable du service bénéficiaire.
- Prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché.
- Prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant toute la durée du marché.
- Echanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications / identifications uniquement de manière chiffrée.
- En fin du marché, procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à l'administration et à l'ensemble des entités.
- Et en fin du marché, procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant des informations saisies, sauf cas réglementaires.

Le pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace, sauf cas réglementaires.

Le présent accord-cadre concerne des prestations intellectuelles. Dès lors, de par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire rappelée à l'article 17.16 : Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra également entraîner l'annulation du bon de commande et, en cas de récidive, la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, le pouvoir adjudicateur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire ou de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis.

Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a respecté les dispositions en matière de destruction des données ou sécurité de stockage.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par le pouvoir adjudicateur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

Le pouvoir adjudicateur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le présent engagement de confidentialité est conclu pour la durée couvrant à la fois la phase précédant la conclusion de l'accord-cadre, l'exécution de l'accord-cadre, et reste en vigueur à l'issue de l'exécution ou de la résiliation de l'accord-cadre.

14.4 – Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire, pour la mission de contrôle technique, est assujetti à une obligation de résultat s'agissant notamment du respect des délais et de la qualité des livrables sous peine de mise en œuvre des pénalités de retard, de réfections voir de la résiliation du marché.

Le titulaire, pour la mission de CSPS, est assujetti à une obligation de moyen renforcée pour exécuter toutes les prestations du marché.

14.5 – Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire du contrat s'engagent à respecter le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles « RGPD ».

Pour l'application des présentes clauses :

- l'autorité adjudicatrice est le responsable du traitement des données au sens du RGPD ;
- le titulaire du contrat est le sous-traitant du traitement des données au sens du RGPD

Ainsi, la présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'autorité adjudicatrice les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

➤ Objet du traitement des données à caractère personnel

Le titulaire, pour le compte et sous la responsabilité du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, assure, pour la durée du présent contrat, le traitement de données à caractère personnel dont la collecte est nécessaire pour assurer l'exécution de la prestation.

Les données à caractère personnel sont, notamment :

- les coordonnées,
- les noms,
- les données de localisation,
- les identifiants en ligne.

➤ Obligation du titulaire dans le traitement des données

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 28.3 du RGPD.

➤ Sous-traitance des activités de traitement des données

Lorsque le titulaire fait appel à un ou plusieurs sous-traitant(s) pour effectuer les activités de traitement des données, il en informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur.

Outre les mentions obligatoires de la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent), cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

En tant que responsable de traitement, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections et/ou accepter la sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'autorité adjudicatrice.

➤ Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au titulaire du contrat d'indiquer aux personnes concernées qu'ils font l'objet d'une opération de traitement de données conformément aux articles 13 à 14 du RGPD.

➤ Exercice des droits des personnes

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur et dans les délais prévus par l'article 15 du RGPD, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

➤ **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire du contrat notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.

Conformément à l'article 33 du RGPD, cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

➤ **Assistance**

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle (CNIL)

➤ **Mesure de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

➤ **Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent contrat, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel, sauf cas réglementaires.

➤ **Délégué à la protection des données**

Le titulaire désigne à l'autorité adjudicatrice son délégué à la protection des données, conformément à l'article 37 du RGPD, ou, à défaut, l'identifié et les coordonnées du contact dédié à ces questions.

➤ **Registre des activités de traitement**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du RGPD, le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur.

➤ **Documentation**

Le titulaire du contrat met à la disposition de l'autorité adjudicatrice la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits.

➤ **Obligations du pouvoir adjudicateur relativement au titulaire**

En tant que responsable de traitement, le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire du contrat
- veiller pendant toute la durée du traitement, au respect par le titulaire de ses obligations, prévues par le RGPD, notamment en réalisant des audits et des inspections.

➤ **Consentement et dépôt de cookies**

L'article 82 de la loi Informatique et Libertés transpose en droit français l'article 5.3 de la directive 2002/58/CE « vie privée et communications électroniques » (ou « ePrivacy »). Il prévoit notamment l'obligation, sauf exception, de recueillir le consentement des internautes avant toute opération d'écriture ou de lecture de cookies et autres traceurs.

À cet effet et dans le cadre de ce marché, le titulaire s'engage à se conformer aux lignes directrices de la CNIL en matière de consentement et de dépôt de cookies.

14.6 – Respect des référentiels

Le titulaire s'engage également à exécuter les prestations en conformité avec les référentiels listés à l'article « Pièces constitutives de l'accord-cadre » du présent CCAP.

Ainsi et pour chaque lot, le titulaire s'assure aussi du respect des prérequis indiqués au CCTP mission de contrôle technique bâtimentaire et au CCTP mission CSPS.

14.7 – Destruction des données

Conformément à l'article 31 du CCAG PI, au terme de l'exécution du marché ou en cas d'annulation du bon de commande, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

Conformément à l'article « transfert de propriété » du présent CCAP, le registre journal de chantier doit être conservé par le CSPS pendant une durée de cinq ans, à partir de la date de réception de l'ouvrage.

Article 15 – Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, conformément aux dispositions des articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique et de l'article 3.6 du CCAG-PI

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la PFRA, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant ainsi que la durée de la sous-traitance.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours calendaires à compter de la réception par le RPA du formulaire DC4 dûment complété, accompagné de toutes les pièces exigées identiques à celles requise à l'égard du titulaire et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, le pli contient le formulaire ATTRI2 complété ainsi que l'ensemble des pièces requises. Ce formulaire est téléchargeable, gratuitement, sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'économie grâce au lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

15.1 - Régime des paiements des sous-traitants directs

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles L.2193-10 à L2193-13, R.2193-10 à R.2193-16 et R2192-22 à R2192-23 du Code de la commande publique.

Article 16 – Régime financier

16.1 – Forme et contenu des prix

Le présent accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande.

Selon les dispositions de l'article 2112-13 du Code de la commande publique et par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-PI, le marché est conclu à prix révisable.

Les prestations sont conclues sur la base de prix unitaires. Le détail du montant de chaque prestation est indiqué dans les annexes financières à l'acte d'engagement, nommée « annexe(s) à l'acte d'engagement – ATTRI1 ».

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix sont établis en euros hors taxes (HT).

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre. Notamment les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site, la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document, tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations, l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'exécution des prestations.

A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Pour les sociétés assujetties à la TVA, cette dernière s'applique lors de l'établissement du devis.

En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

16.2 – Révision des prix

Les prix sont réputés fermes les 24 premiers mois.

A l'expiration de la seconde année de validité du marché, soit 24 mois après la notification du marché, les prix des prestations sont révisés selon les conditions indiquées ci-dessous.

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.

Ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché et calculés, par le titulaire, au moyen du dernier index publié (valeur définitive).

La révision des prix est proposée par le titulaire, faisant apparaître le détail de chaque étape du calcul et la valeur retenue pour chaque indice ou index, par voie dématérialisée (format tableur Excel ou Calc), au représentant du pouvoir adjudicateur. La révision applicable pour l'année suivante et dans la limite de la durée de l'accord-cadre. Ce calcul est envoyé par mail à la PFRA à l'adresse suivante : pfra@normandie.gouv.fr.

La PFRA peut soit l'accepter soit, demander la présentation d'une nouvelle proposition, dans le cas où la vérification du calcul révèle un désaccord. Après vérification et accord des deux parties, le représentant du pouvoir adjudicateur confirme cette révision auprès du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur formalise son acceptation, par une décision de révision signée par lui et le titulaire.

Tous les éléments du BPU bénéficient de la révision.

Les prix révisés sont applicables aux bons de commande émis à compter du lendemain de la date anniversaire de notification du marché.

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'**index INGENIERIE** créé par la circulaire économie et finances C.C.M./121 du 19 février 1974 (base 100 en janvier 1973).

La **formule de révision** est la suivante :

$$PA = P0 \times (INGn / ING0)$$

dans laquelle :

- PA = prix révisé à la date de notification du marché
- P0 = prix initial établi au mois zéro
- INGn = valeur du dernier index ingénierie publiée définitive à la date de révision des prix
- ING0 = valeur du dernier index ingénierie publiée du mois zéro

Les index ING sont publiés sur le site Internet de l'Insee : <https://www.insee.fr>.

Identifiant INSEE : 001711010

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, lors de la mise en œuvre des révisions des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut)

- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès)

Si l'un des indices ci-dessus ne peut plus être appliqué, pour quelle que raison que ce soit, il sera remplacé par un autre indice, de même valeur économique, adopté d'un commun accord entre les parties et contractualisé par avenant.

16.3 – Clause de sauvegarde

Si l'application du nouveau tarif conduit à une augmentation des prix supérieure à 3% annuel, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier, sans indemnité de résiliation, la partie du marché restant à exécuter.

La résiliation pour ce motif ne peut pas être invoquée par le titulaire.

Dans le cas d'un contexte économique inflationniste particulier portant la revalorisation au-delà de 3% annuel, le titulaire doit en aviser la PFRA, a minima 2 mois avant la prise d'effet de la modification et transmettre les justificatifs associés.

La révision est soumise à l'approbation de la PFRA.

L'augmentation du prix est appréciée par rapport aux conditions initiales d'exécution du marché.

Tout refus sera motivé.

16.4 – Avances

Conformément aux articles R2191-3 à R2191-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut accorder une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est fixé selon les modalités de l'article R2191-7 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de révision de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut renoncer au versement de l'avance. Le titulaire spécifie sur l'acte d'engagement « ATTRI1 » son souhait de renoncer ou pas au bénéfice de l'avance.

16.5 – Acomptes et demandes de paiement

La périodicité des acomptes est fixée à chaque bon de commande selon les dispositions ci-dessous.

La remise d'une demande de paiement intervient :

- soit après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du bon de commande ;
- soit au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent, dans le cas des prestations qui s'effectuent de façon continue. Le titulaire notifie alors à l'acheteur une demande de paiement mensuelle établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du bon de commande depuis le début de celui-ci.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

16.6 – Retenue de garantie, cautionnement et nantissement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

16.7 – Modalités de facturation

La transmission des factures par voie dématérialisée est OBLIGATOIRE.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 du Code général des impôts.

Transmission dématérialisée des factures :

La transmission des factures sous forme électronique dans le cadre du présent marché s'impose ainsi aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue GRATUITEMENT au moyen d'une solution mutualisée dénommée « Chorus Pro ».

Ce portail vous permet de :

- Réduire les coûts et les délais de traitement et dégager des gains de productivité
- Sécuriser les échanges et suivre le traitement des demandes de paiement
- Œuvrer pour le développement durable (réduction de l'utilisation de papier, des moyens de transport, etc.)

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot et la référence de l'accord-cadre ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande du marché ;
- La date et le numéro de la facture ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- Le détail des prestations exécutées ;
- Le détail des prix forfaitaires et/ou unitaires et les quantités ;
- Le montant hors TVA et TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA.
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement.

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint (article 12 du CCAG PI), la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le sous-traitant ou selon les répartitions définies à la convention de groupement et les prestations exécutées.

Pour la procédure de dématérialisation, les conditions techniques et pratiques telles que configuration de votre matériel informatique, création et paramétrage de compte, utilisation du portail, etc., le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Rubrique « aide en ligne » sur : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

Conditions générales d'utilisation » sur : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/cgu?execution=e3s1>.

Pour les services de l'État, les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour enregistrer sa facture sur site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

Tous les frais liés à l'établissement de la facturation sont réputés être compris dans les prix de l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra ajouter de frais complémentaires lors de l'établissement de la facture (frais de facturation, frais de gestion...).

16.8 – Mode de paiement

Le mode de règlement du présent marché est le virement par mandat administratif. Seules peuvent être réglées les prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande.

Les paiements des prestations afférentes sont à la charge des services bénéficiaires. En effet, chaque service émetteur d'un bon de commande prend en charge les processus de règlements des prestations qu'il a commandées.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG PI.

Après admission des prestations, le paiement des prestations est effectué après réception de la facture, en bonne et due forme, émise par le titulaire établi sur la base du prix figurant au bon de commande.

Le règlement est subordonné à la production préalable d'une facture en original.

16.9 – Délai de règlement et intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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. Ils courent de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse, et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, après application de la clause de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

16.10 – Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

16.11 – Monnaie

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

Article 17 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont nettes de TVA.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire.

Les pénalités sont applicables de plein droit à partir du fait générateur, sans mise en demeure préalable.

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.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, constituer un élément du décompte général et faire l'objet d'un ordre de reversement.

17.1 – Pénalité induite pour non déclaration de l'entreprise et des salariés de l'entreprise

S'il est établi que les formalités mises à la charge du titulaire en matière de lutte contre le travail dissimulé d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié n'ont pas été remplies au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par non-respect constaté et par jour ouvré de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation.

17.2 – Pénalités de retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt l'application d'une pénalité forfaitaire de 50€ par jour ouvré de retard, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG PI.

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde ou remboursées.

Ces pénalités ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire, dans les termes de l'article 1148 du Code civil, et sous réserve que le retard ne soit pas imputable au pouvoir adjudicateur.
- Accord express et écrit du service émetteur du bon de commande et du comité technique pour une prolongation de délai.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités ne sont pas exonérées. Elles sont également cumulables avec les rejets et réfections, lesquelles seront appliquées en cas de prestation non conforme aux exigences de qualité et de délais telles qu'explicitées dans le CCTP.

17.3 – Pénalités relative à la présidence du CISSCT

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 200€, par réunion du collège interentreprises non organisée conformément à l'article R4532-85 du code du travail.

17.4 – Pénalités en cas de visite préalable non réalisée

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150€, par entreprise (titulaire, co-traitance ou sous-traitance) n'ayant pas procédé à une visite d'inspection commune préalablement à son intervention sur le chantier.

17.5 – Pénalités en cas de visite inopinée non exécutée

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, toute visite inopinée manquante selon les engagements du marché entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100€ par manquement.

17.6 – Pénalités en cas d'absence aux réunions

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, toute absence à une réunion à laquelle le titulaire aurait été dûment convoqué par le maître de l'ouvrage, son représentant ou la PFRA entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100€ par manquement.

17.7– Pénalités liées au retard des livrables CSPS

17.7.1 - Pénalités de retard applicables à la remise des PGCSPS ou PGSCSPS initiaux

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise du PGC ou PGCS initial, une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard sera appliquée jusqu'à la remise et à l'acceptation du document.

17.7.2 - Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise des documents ci-après, une pénalité de 50€ par document et par jour ouvré de retard sera appliquée jusqu'à la remise et l'acceptation des documents suivants :

- copie certifiée conforme à l'original du registre journal de coordination
- PGCSPS ou PGSCSPS mis à jour

17.7.3 - Pénalités applicables à la remise du DIUO

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise du DIUO une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard sera appliquée, jusqu'à obtention et acceptation de ce dossier. Le DIUO doit impérativement être remis au plus tard 7 jours après la date de fin des travaux.

17.8– Pénalités liées au retard des livrables contrôle technique

17.8.1 - Pénalités de retard applicables à la remise du RICT

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise du RICT ou RICT initial, une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard sera appliquée jusqu'à la remise et à l'acceptation du document.

17.8.2 - Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception (RFCT)

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise des documents ci-après, une pénalité de 50€ par document et par jour ouvré de retard sera appliquée jusqu'à la remise et l'acceptation des documents suivants :

- ❖ Rapport final de contrôle technique
- ❖ RVRAT (Rapport de Vérification après Travaux)

17.9 – Pénalités de retard applicables à la remise des autres documents et livrables

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, l'absence ou le retard dans la production des documents (devis, livrables, rapport d'anomalies et d'interventions, tous documents visés dans le CCAP ou le CCTP) entraîne l'application d'une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard et par document, jusqu'à la remise et à l'acceptation du document.

17.10 – Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 12 du CCAP, les pénalités forfaitaires suivantes :

- cent euros (100,00 €) si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- cinquante euros (50,00 €) par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;
- vingt euros (20,00 €) par heure prévue par le marché et non réalisée en cas de non-respect injustifié des obligations relatives au volume horaire minimum exigé.

17.11 – Pénalités liées aux considérations environnementales

Conformément à l'article 12.4 du présent CCAP, en cas de non-respect des obligations relatives aux considérations environnementales, il est appliqué une pénalité de cent euros (100€) par manquement constaté.

17.12 – Pénalités liées aux outils de pilotage de l'accord cadre

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, en cas de retard dans la transmission de l'état de consommation annuel ou intermédiaire comme prévu à l'article « Pilotage » du présent CCAP, il est appliqué une pénalité égale à :

- 100€ par document non transmis, non conforme ou conforme partiellement
- 50€ par jour ouvré de retard

Les deux pénalités sont cumulables jusqu'à conformité.

17.13 – Pénalités pour non-respect du suivi financier

Conformément à l'article « Suivi financier du montant maximum de l'accord cadre » du présent CCAP, en cas de manquement du titulaire à son obligation de prévenir l'acheteur lorsque les volumes de commandes atteignent 75% de la valeur maximale indiquée par l'acheteur dans les documents de la consultation, il est appliqué une pénalité égale à 500€ dès le constat de cette omission.

17.14 – Pénalités pour défaut de qualification des intervenants

Le titulaire s'engage à garantir un niveau de qualifications de ses intervenants tout au long de l'exécution du marché tel qu'il a été exigé lors du présent marché.

Dans le cas où un ou des intervenant(s) ne disposent pas des qualifications exigées conformément à l'article « représentation des parties » et point « remplacement des intervenants » du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité journalière égale à 1/100 du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'annuler le bon de commande pour faute du titulaire dans le cas où le ou les remplaçants du ou des intervenants n'est pas assuré dans un délai d'un mois à compter de l'application de la pénalité. En cas de récidive, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire.

17.15 – Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Le titulaire s'engage à garantir un niveau de qualité de ses prestations tout au long de l'exécution du marché tel qu'il a été exigé au CCTP mission de contrôle technique bâtementaire et au CCTP mission CSPS.

Dans le cas où la prestation exigée initialement n'est pas réalisée conformément aux règles de l'art, le titulaire du marché est tenu de reprendre intégralement la prestation à ses frais sous un délai de 15 jours à compter de la notification d'une mise en demeure par le pouvoir adjudicateur. Une pénalité forfaitaire de 500 euros est appliquée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire dans le cas où la prestation n'est pas reprise dans un délai de 15 jours.

17.16 – Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG PI, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de violation des mesures de confidentialité et de secret des affaires énoncées à l'article « Confidentialité et secret des affaires » du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 100€ par document divulgué.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire en cas de récidive.

17.17 – Pénalités pour non transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

A compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, le titulaire se doit de transmettre tous les six mois les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

En cas de non transmission, une pénalité de 100 euros est appliquée par non-respect constaté et par jour ouvré de retard.

Les pièces sont à transmettre à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> (accès gratuit pour le titulaire).

17.18 – Pénalités pour sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de 500 euros pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement conformément à l'article « Sous-traitance » du présent CCAP.

17.19 – Cumul des pénalités ou retenues

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent article sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité, quel qu'en soit le montant.

Le montant des pénalités est plafonné à 10 % du montant du bon de commande concernant les manquements dans l'exécution d'une commande.

Le montant des pénalités est plafonné à 2000€ par an concernant les manquements intervenants au niveau de l'accord-cadre.

Article 18 – Propriété intellectuelle

Le Pouvoir adjudicateur souhaite que les livrables du marché lui permettent de pouvoir librement et de façon autonome :

- Les utiliser sans restriction
- les adapter
- Les déposer, les diffuser

Le titulaire du marché concède à titre exclusif, l'intégralité des droits au pouvoir adjudicateur pour toutes exploitations directes ou indirectes, quel qu'en soit le mode et ce, à quelque titre que ce soit et sous toutes formes.

Le Pouvoir adjudicateur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

L'utilisation des résultats fait référence au chapitre 6 (des articles 32 à 35) du CCAG-PI.

18.1 – Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux résultats

En complément de l'article 32 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés disposent du droit d'utiliser les résultats pour :

- les besoins découlant de l'objet du marché
- les modes d'exploitations suivants : reproduction (droit de reproduire les résultats, sans limitation de nombre, par tous procédés et sur tous supports); présentation et distribution (droit de communication au public et de mise à disposition du public des résultats, modes et procédés, à des fins d'information et de promotion); réemploiement (utilisation, arrangement, incorporation, adaptation, correction et traduction).

18.2 – Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

En application des articles 33 et 34 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'exécution du marché, des Connaissances antérieures mises en œuvre pour la réalisation de l'objet du marché et du régime des droits y afférent.

18.3 – Exercice des droits

Pour permettre au pouvoir adjudicateur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du présent marché, le titulaire lui livre et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice tels que les fichiers natifs, fichiers source ou originaux etc.

La propriété de ces éléments est transférée au pouvoir adjudicateur. Elle est réputée comprise dans le prix du marché.

18.4 – Garantie des droits de propriété intellectuelle

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur qu'il détient l'intégralité des droits relatifs aux résultats, et notamment les droits de propriété intellectuelle.

Il garantit que les résultats ne constituent pas une contrefaçon, et que la présente cession ne porte pas atteinte aux droits de tiers, quels qu'ils soient.

Le titulaire garantit d'une manière générale au pouvoir adjudicateur que rien ne peut faire obstacle à la libre exploitation des résultats par l'administration.

En conséquence, le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle ou un acte de concurrence et/ou parasitaire auquel la présente cession porterait atteinte.

Par ailleurs, le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur qu'il n'a procédé et ne procédera à aucun dépôt sur les résultats.

18.5 – Prix de la cession des droits

Le prix de la cession des droits de propriété intellectuelle est réputé compris dans les prix figurant au présent marché. Aucune indemnité ou redevance supplémentaire ne peut être accordée au titulaire à ce titre.

Article 19 – Pièces et attestations à produire par le titulaire

La collecte et le contrôle des polices et attestations d'assurance ainsi que des documents réglementaires devant être fournis périodiquement pendant la durée du marché peuvent être confiés à un tiers par le pouvoir adjudicateur. Il est alors demandé au titulaire de transmettre ou déposer ces attestations et documents sur une plate-forme dématérialisée sécurisée et dont l'accès lui est gratuit. Ces documents sont à déposer par le titulaire sur la plate-forme en ligne à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

19.1 – Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qui en résultent.

Conformément à l'article 9 du CCAG PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie (responsabilité civile professionnelle et, concernant le contrôle technique, décennale).

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

Le titulaire et ses sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur devront, être titulaires d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir leurs responsabilités civiles et professionnelles, pour un montant en rapport avec l'importance dudit marché.

Chaque intervenant devra maintenir en vigueur auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels, (consécutifs ou non à des dommages matériels garantis) causés aux tiers et à l'acheteur par l'exécution ou du fait de ces missions.

Cette garantie devra valoir tant avant qu'en cours d'exécution et qu'après réception, aussi longtemps que la responsabilité de l'intervenant peut être recherchée. Les garanties de la responsabilité civile de droit commun doivent avoir pris effet avant tout début d'exécution et faire l'objet de la délivrance d'attestations au cours du premier trimestre de chaque année, et ce, pendant toute la durée d'exécution.

Chaque intervenant s'engage, de plus, à notifier au pouvoir adjudicateur, toutes modifications affectant son ou ses contrats d'assurance (assureurs, nature et montant des garanties et des franchises, etc.), ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties des différentes polices souscrites par le Titulaire.

Chaque intervenant s'engage à ne rien faire qui puisse rendre ladite police nulle ou annulable ou de nature à permettre à l'assureur de lui opposer la déchéance pour inobservation des obligations mises à sa charge par la police.

Tous les frais des assurances personnelles sont compris dans les prix de l'accord-cadre et des marchés spécifique.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

Le Titulaire renonce et fait renoncer ses assureurs à tous recours contre le pouvoir adjudicateur, sauf malveillance de ce dernier.

En cas de sous-traitance avec l'accord préalable du Pouvoir Adjudicateur, chaque sous-traitant est tenu des mêmes obligations en matière d'assurances que s'il était signataire du marché.

19.2 – Travail dissimulé, obligations sociales et fiscales

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail (attestation dite de vigilance) et D8254-2 (liste nominative des salariés étrangers employés) du code du travail.

Le titulaire produit, chaque année, l'attestation de régularité fiscale.

Dans l'hypothèse où l'acheteur n'assure plus la mise à disposition d'une plate-forme dématérialisée sécurisée et dont l'accès est gratuit au titulaire, ces documents sont transmis par le titulaire à :

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie (S.G.A.R.)

Plate-forme Régionale des Achats de Normandie (P.F.R.A.)

7, place de la madeleine – CS 16036

76036 Rouen Cedex

Courriel : pfra@normandie.gouv.fr

19.3 – Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées au pouvoir adjudicateur.

Il transmet, tout au long de l'exécution du marché, les preuves de sa capacité professionnelle à jour pour les prestations objet du marché (certificats, attestations de compétence, agréments).

En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

19.4 – Intervenants étrangers

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

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au Pouvoir Adjudicateur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

Article 20 – Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé. Profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

Article 21 – Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

➤ Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du pouvoir adjudicateur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le pouvoir adjudicateur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir d'aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle du pouvoir adjudicateur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. A ce titre, toute justification permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

➤ **Suspension à l'initiative du pouvoir adjudicateur**

Si le pouvoir adjudicateur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le pouvoir adjudicateur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

Le pouvoir adjudicateur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse au pouvoir adjudicateur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43.2 du CCAG PI relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension

➤ **Prolongation du délai d'exécution des prestations**

Le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des

prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du pouvoir adjudicateur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre.

Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

➤ **Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation de l'accord-cadre sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

➤ **Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf article « Echanges dématérialisés »).

Article 22 – Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément aux dispositions de l'article 22 du CCAG PI, lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques à exécuter distinctement, le service bénéficiaire peut décider, au terme de chacune de ces phases, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

- la commande prévoit expressément cette possibilité ;
- chacune de ces phases techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne l'annulation du bon de commande.

Article 23 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 271 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard.
La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai prévu par les documents particuliers du marché / de la commande ou, à défaut, dans le délai de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques.
S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire.
- soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Selon les dispositions de l'article 27.3 du CCAG PI, le titulaire du marché résilié 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 les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution du marché de substitution. Ce marché de substitution est transmis pour information au titulaire défaillant.

En application de l'article 27.4 du CCAG PI, l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG PI, l'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de la résiliation du marché, lorsque l'indisponibilité n'excède pas un mois. Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités, éventuellement aux frais et risques du titulaire défaillant, peut être prise.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, en cas de force majeure, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Article 24 – Règlement amiable – Différends et litiges

Conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique, en cas de différend entre les parties au contrat, les parties au marché tenteront de régler à l'amiable leurs litiges en faisant appel, si nécessaire à :

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés
publics
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1

Article 25 – Tribunal administratif compétent

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 32 08 12 70
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Article 26 – Résiliation du marché et annulation des bons de commande

Les marchés font l'objet de résiliations individuelles, la résiliation d'un lot n'affecte pas l'exécution des autres lots en cours.

Les modalités de résiliation sont définies au chapitre 7 du CCAG PI, articles 36 à 42.

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 38 « **Résiliation pour événements liés au marché** », soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 39 « **Résiliation pour faute du titulaire** », soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 37 « **Résiliation pour événements extérieurs au marché** ».

L'acheteur peut également 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, selon les modalités prévues à l'article 40 du CCAG PI « **Résiliation pour motif d'intérêt général** ».

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des stipulations particulières mentionnées, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le marché peut également être résilié aux torts du titulaire pour **fausse déclaration ou manquement**. Conformément aux articles R.2143-6 à 16 du Code de la commande publique, en cas d'inexactitude des renseignements demandés lors de la remise des candidatures et des offres ou en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail (cf. article 13.2 supra).

Dans les conditions décrites à l'article R2191-30 du Code de la commande publique, l'administration peut procéder à la résiliation partielle du marché à bons de commandes, soit pour motif d'intérêt général donnant droit à indemnisation du titulaire, soit en raison d'une faute commise par le titulaire du marché sans indemnisation du titulaire.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur procède à la résiliation partielle du marché et le service bénéficiaire à l'annulation totale ou partielle du bon de commande en raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour :

- défaut d'exécution ;
- la non application des prix du marché (forfait, taux horaires, coefficients multiplicateurs, ...) dans l'élaboration des devis et factures ;
- non respect des délais d'intervention ou des délais de remise des livrables ;
- absence aux réunions.

Après mise en demeure préalable assortie d'un délai d'observation et d'exécution, précisant, les manquements reprochés, restée infructueuse, la résiliation partielle puis l'annulation de la commande interviendra de droit, mettant fin à l'exécution du bon de commande concerné.

En complément des cas de résiliation prévus à l'article 39 du CCAG-PI, le service bénéficiaire peut annuler le bon de commande de manière partielle ou totale à l'égard d'un titulaire et aux torts exclusifs de celui-ci, dans l'hypothèse où les prestations attendues par le marché donnent lieu à un calcul de pénalités dont le cumul atteint trente pourcents (30%) du montant de la commande (l'existence d'un plafond n'empêchant pas ce calcul).

Dans ce cas, cette annulation est prononcée par le service bénéficiaire, après en avoir informé la PFRA de Normandie chargée d'effectuer la mise en demeure préalable et, le cas échéant, la résiliation partielle de l'accord-cadre.

Dans ce cas, titulaire ne peut prétendre à indemnité.

En cas d'annulation d'une commande et résiliation partielle de l'accord-cadre, les bons de commande en cours, non visés par la mise en demeure, continuent de s'exécuter.

Si le bon de commande produit par l'administration soulève des difficultés pour le titulaire dans son exécution, il lui appartient de se rapprocher du service émetteur pour en demander les explications au préalable avant exécution.

Article 27 – Dérogations au CCAG de référence

Les articles suivants du présent CCAP dérogent au CCAG PI

Articles du CCAP	Objet de l'article du CCAP	Dérogation aux articles du CCAG PI
Article 7	Pièces constitutives de l'accord cadre	Article 4
Article 10.1	Représentation des parties	Article 3.4.3
Article 10.4	Emission et exécution des bons de commande	Article 3.1.2
Article 10.7	Moyens techniques et humains	Article 20.1.2
Article 13.1	Réception des documents/ Remise des livrables/ Réception des prestations	Article 28
Article 13.2	Achèvement des prestations	Article 28
Article 16.1	Forme et contenu des prix	Article 10.1.1 et 10.1.3
Article 16.2	Arrondi	Article 10.2.3
Article 17.1.2	Pénalités liés aux outils de pilotage de l'accord cadre	Article 14.1
Article 17.2	Pénalités de retard d'exécution	Article 14.1.1
Article 17.2	Pénalités de retard d'exécution	Article 14.1.3
Article 17.3	Pénalités relatives à la présidence du CISSCT	Article 14.1
Article 17.4	Pénalités en cas de visite préalable non réalisée	Article 14.1
Article 17.5	Pénalités en cas de visite inopinée non exécutée	Article 14.1

Article 17.6	Pénalités en cas d'absence aux réunions	Article 14.1
Article 17.7.1	Pénalités de retard applicables à la remise des PGCSPS ou PGSCSPS initiaux	Article 14.1
Article 17.7.2	Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception	Article 14.1
Article 17.7.3	Pénalités applicables à la remise du DIUO	Article 14.1
Article 17.8.1	Pénalités applicables à la remise du RICT	Article 14.1
Article 17.8.2	Pénalités de retard applicables à la remise des documents lors de la réception (RFCT)	Article 14.1
Article 17.9	Pénalités de retard applicables à la remise des autres documents et livrables	Article 14.1
Article 19.19	Cumul des pénalités ou retenues	Article 14.1.3
Article 23	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	Article 27

-