



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
NORMANDIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
pour les Affaires Régionales  
Pôle modernisation et moyens  
Plate-forme régionale des achats**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**ACCORD-CADRE RELATIF AUX PRESTATIONS DE DÉMÉNAGEMENTS**  
**ADMINISTRATIFS POUR LES SERVICES ET LES ÉTABLISSEMENTS**  
**PUBLICS DE L'ÉTAT EN RÉGION NORMANDIE**

**Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)**

**Le présent document est commun à tous les lots**

<u>Référence de la consultation</u>	2025PFRANORMANDIEDEMENAGEMENTS
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-3, R2161-4, R2161-5 du Code de la Commande publique
<u>Codes C.P.V. principal</u>	63121100 – Services de stockages
<u>Code GM</u>	35.02.08 – Déménagement (transfert administratif et de service) et de garde-meuble
<u>CCAG APPLICABLES</u>	CCAG/FCS du 30 mars 2021
<u>Le mois « Zéro »</u>	Mois d'août 2025

<b>ANNEXE 1</b>	Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de police nationale et de gendarmerie nationale
<b>ANNEXE 2A</b>	Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi
<b>ANNEXE 2B</b>	Fiche entreprise : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire
<b>ANNEXE 3</b>	Cartographie des services de l'État en Région Normandie
<b>ANNEXE 4</b>	Modèle tableau bilan des prestations
<b>ANNEXE 5</b>	Modèle lettre de commande
<b>ANNEXE 6</b>	Modèle tableau bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

# TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1-1 : Préambule.....	5
1-2 : Langue.....	6
1-3 : Définitions, Intervenants, Obligations générales.....	6
ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	8
2-1 : Périmètre de l'accord-cadre.....	9
ARTICLE 3 : FORME – PROCÉDURE DE PASSATION - ALLOTISSEMENT.....	9
3-1 : Forme - Procédure.....	9
3-2 : Allotissement.....	11
ARTICLE 4 : PIECES CONTRACTUELLES DE LA CONSULTATION.....	11
4.1 : Textes de références.....	12
ARTICLE 5 : DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 6 : MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	12
ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC – CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	13
7.1 – Prise en compte d'offres spécifiques proposées par le titulaire.....	13
7.2 – Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques.....	13
7.3 – Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	13
7.4– Mise en œuvres des modifications.....	14
ARTICLE 8 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	14
8.1 – Les échanges entre le titulaire et le représentant de l'accord cadre.....	14
8.1.1 – Le représentant de l'accord cadre au niveau régional.....	14
8.1.2 – Réunion préparatoire au démarrage.....	15
8.1.3 – Synthèse annuelle des commandes passées par les services bénéficiaires.....	15
8.1.4 – Réunions annuelles de suivi de l'accord-cadre.....	15
8.2 – Le représentant au niveau local (chaque service bénéficiaire).....	15
ARTICLE 9 : CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....	16
ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	16
10.1 : Obligation de conseil – Assistance.....	16
10.2 : Obligation d'information.....	17
10-3 : Responsabilités du titulaire.....	17
ARTICLE 11 : PIECES ET ATTESTATIONS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE.....	17
11.1 - Assurances et responsabilité.....	17
11.2 - Travail dissimulé.....	18
11.3 - Autres obligations administratives.....	19
11.4 - Intervenants étrangers.....	19
ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	19
ARTICLE 13 : TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL.....	20
ARTICLE 14 : MESURES DE SÉCURITÉ.....	23
14-1 : Règles d'accès, de sécurité et restrictions de circulation.....	23
14-2 : Contrôle nominatif.....	24
14.3 : Contrôle d'accès.....	24
14.4 : Accès - consignes.....	25
14.5 : Secret professionnel – restriction de circulation - confidentialité.....	25
14-6 : Moyens et documentations mis à la disposition du titulaire.....	26
14-7 : Moyens humains et techniques du titulaire.....	26
14-8 : Plan de prévention.....	27
14.9 : Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de la police nationale et aux services de la gendarmerie nationale.....	27

ARTICLE 15 : MESURES LIÉES A L'EXÉCUTION DE CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	27
15.1 - Réalisation d'une action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots géographiques.....	27
15.2 - Exécution de l'action sociale de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l'issue du parcours.....	29
15.3 - Contrôle et évaluation de l'action sociale de formation.....	29
15-4 : Clause environnementale.....	30
ARTICLE 16 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	30
16.1 : Demande initiale du service bénéficiaire.....	30
16.2 : Cadrage et devis.....	31
16.3 : Délai d'établissement du devis.....	32
16.4 : Prestations urgentes.....	32
16.5 : Acceptation du devis et des prix nouveaux.....	32
16.6 : Modalités de commande.....	33
16.7 : Délai d'exécution.....	33
16.8 : Bon de commande.....	33
ARTICLE 17 : CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	33
17.1 : Opérations de vérification.....	33
17.2 : Décision après vérification.....	34
17.2.1 : Perte de l'exclusivité.....	34
ARTICLE 18 : NATURE ET FORME DES PRIX – VARIATION DES PRIX.....	35
18.1 - Établissement des prix de l'accord-cadre.....	35
18.2 – Contenu des prix.....	35
18-3 : Révision du prix.....	36
18-4 - Règles d'arrondis.....	37
18-5 - Notification des prix révisés.....	37
ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT.....	37
19.1 - Délai de règlement.....	37
19.2 - Acomptes et règlement.....	38
19.3 - Modalités de facturation.....	39
19.4 - Avance.....	40
19.5 - Acomptes et soldes.....	40
19.6 - Retenue de garantie, cautionnement et nantissement.....	40
19.7 - Taux de TVA.....	41
19.8 - Monnaie.....	41
19.9 : Paiement par carte d'achat.....	41
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS.....	41
20.1 - Pénalités pour non respect de la visite technique et réunion de cadrage.....	42
20.2 - Pénalités pour retard dans l'établissement de devis.....	42
20.3 - Pénalités pour retard de début d'intervention en jour ouvré.....	42
20.4 - Pénalités pour retard de fin d'intervention en jour ouvré.....	42
20.5 - Pénalités pour non respect de présentation d'autorisation d'accès sur site.....	43
20.6 - Pénalités pour défaut de qualification des intervenants.....	43
20-7 - Pénalité pour non remise des documents et livrables.....	43
20-8 - Pénalité pour non-respect des conditions particulières d'exécutions.....	43
20-9 - Pénalité pour non-respect des conditions particulières liées à la sécurisation des biens.....	43
20-10 - Pénalité pour non remise en état des lieux.....	43
20-11 : Pénalité pour non enlèvement des emballages et palettes.....	44
20-12 : Pénalité pour manquement aux engagements du prestataire.....	44
20.13 - Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion.....	44

20.14 - Pénalité pour sous-traitance non déclarée.....	44
20.15 – Non transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.....	44
20.16 - Cumul des pénalités ou retenues.....	45
ARTICLE 21 : SUIVI FINANCIER DU MONTANT DU MAXIMUM DE L'ACCORD CADRE .....	45
21.1 – Récapitulatif des attendus.....	45
ARTICLE 22 : EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	46
ARTICLE 23 : PIÈCES ET ATTESTATIONS À PRODUIRE PAR LE TITULAIRE.....	46
23-1 : Assurances et responsabilité.....	46
23-2 : Autres obligations administratives.....	47
ARTICLE 24 : RÈGLEMENT AMIABLE – DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	47
24-1 : Différends.....	47
ARTICLE 25 : TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT.....	47
ARTICLE 26 : RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	48
ARTICLE 27 : DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	48

# **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **1-1 : Préambule**

Le **Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)** est le Préfet de région Normandie.

Le Préfet de région Normandie conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional de **prestations de déménagements administratifs** pour le compte des services de l'Etat, et de certains établissements publics en région Normandie.

Les services déconcentrés de l'État et les établissements publics ayant adhéré au présent marché sont désignés comme « services bénéficiaires » du marché.

Les trois (3) établissements publics adhérents au présent accord-cadre sont signataires d'une convention nationale avec la Direction des Achats de l'État (DAE). Les établissements publics bénéficiaires du présent accord cadre sont les suivants :

Sous convention nationale de la DAE :

- Agence régionale de santé (ARS)
- Agence de Services et de paiements (ASP)
- Office national des combattants et victimes de guerre – Service départemental de la Seine-Maritime (OnaCVG 76)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement (articles R.2332-15 et L.2113-7 du Code de la commande publique).

Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Par ailleurs, 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 des sociétés retenues dans le cadre du présent accord-cadre (sollicitation des sociétés pour intervention et facturation notamment).

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

## **1-2 : Langue**

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, 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'effectueront en français ou à l'aide d'une traduction en français aux frais exclusifs du titulaire.

## **1-3 : Définitions, Intervenants, Obligations générales**

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 par « R.P.A », qui est habilité à signer l'accord-cadre. D'une manière générale, le R.P.A. représente l'Administration. Il agit au nom et pour le compte des services de l'État en région Normandie ainsi que pour ses établissements publics implantés sur le territoire normand.

À ce titre, le Préfet :

- coordonne les besoins pour le compte de tous les services bénéficiaires (services de l'État et établissements publics),
- choisit l'attributaire de l'accord-cadre,
- signe et notifie l'accord-cadre,
- s'assure de la bonne exécution de l'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.

La plate-forme régionale des achats de Normandie détient le Label " Relations Fournisseurs et Achats Responsables " (RFAR). Ce label distingue les organisations ayant fait la preuve de relations durables et équilibrées avec ses 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](mailto:pfra@normandie.gouv.fr)

**L'accord-cadre**, a pour objet de fixer 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'accord-cadre a pour caractéristique essentielle de séparer la procédure dite de choix du titulaire de l'attribution des commandes.

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.

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'État et opérateurs de l'État concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la signature et à la notification des bons de commande qui les concernent, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres.

#### **Jour« ouvré » :**

On entend par jour ouvré : les jours ouvrés au bénéfice de l'administration dans sa mission de service public ou pour l'usage des infrastructures pour le ou les sites considérés (logement, tertiaire, etc..).

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commandes des services bénéficiaires.

Le **commanditaire** est le service ordonnateur de la dépense à l'origine de l'émission d'un bon de commande contact du prestataire pour les visites et interventions sur le site.

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 est chargé de l'exécution des prestations du marché public dont il est titulaire. Il est également dénommé le « prestataire ».

Le **représentant du titulaire** : 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 chargé d'affaires 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 chargé d'affaires de remplacement.

**Le remplacement de personnel intervenant :** 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. En cas de manquement à cette obligation, le titulaire s'expose à une résiliation pour faute du marché. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

**Les profils sont en adéquation avec ceux présentés dans l'offre du titulaire, à défaut sa proposition est refusée.**

En cas de modification de son équipe ou de chargé d'affaires, 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 chargé d'affaires remplaçant.

Il informe la PFRA de Normandie de la nouvelle organisation et prend toute disposition nécessaire afin que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

**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 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.

Les rôles de chacune des parties sont décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre a pour objet des prestations de déménagements administratifs au profit des services de l'État et des établissements publics en région Normandie.

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures et services.

La consultation s'adresse à des professionnels susceptibles d'assurer la prestation pour laquelle ils auront soumissionné.

Les prestations attendues sont énumérées ci-après :

. **Transfert interne** : Prestations de manutention et transferts internes à l'intérieur d'un même site.

*(Un site pouvant être composé de divers bâtiments situés à la même adresse, à condition de ne pas utiliser de chargement ou de recourir à du matériel spécifique).*



. **Transfert externe** : Prestations de manutention et transferts externes vers un autre site.

. **Prestations diverses** : Mise à disposition de véhicules, moyens de levage, location de benne, destruction, fournitures d'emballages, garde-meubles et suppléments pour prestations de déménagements et assurances.

CPV principal : 63110000 – Services de manutention de stockage et de cargaisons.

Le CCAG de référence est le CCAG/FCS.

En cas de contradiction, le présent C.C.A.P. prévaut sur les conditions générales du prestataire qui déclare avoir pris connaissance et accepte sans réserve le présent cahier des charges.

La monnaie de compte du marché est l'**euro**. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

## **2-1 : Périmètre de l'accord-cadre**

À titre indicatif, un schéma des services de l'État est transmis en annexe 3 du présent CCAP et les localisations des principaux services de l'État sont disponibles sous les liens suivants :

<https://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures>

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/normandie>

<https://www.calvados.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures/Prefecture-du-Calvados>

<http://www.manche.gouv.fr/Services-de-l-Etat>

<https://www.orne.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures>

Le titulaire sera réputé connaître toutes les conditions d'interventions propres à ces établissements 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 et de gendarmerie nationale.

Il renoncera 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 s'engage à une obligation de résultat pour exécuter toutes les prestations du marché.

## **ARTICLE 3 : FORME – PROCÉDURE DE PASSATION - ALLOTISSEMENT**

### **3-1 : Forme - Procédure**

En application des articles R2124-2, R2161-2 à 5, cet accord cadre prend la forme d'un appel d'offres ouvert.

Il est passé par la PFRA Normandie et signé par le Préfet de la région Normandie pour le compte des services de l'État et les établissements publics adhérents, sur le territoire normand.

En application des dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, le marché prend la forme d'un accord cadre, c'est-à-dire exécuté par l'émission des bons de commandes. Les bons de commandes sont émis par les services bénéficiaires au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Le marché ne comporte pas de variante au sens de l'article R2151-8 et suivants du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot. Il est conclu, à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, sans montant minimum et avec un montant maximum par lot, conformément aux dispositions du 3° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

NUMERO DU LOT	MONTANT MAXIMUM EN EUROS HT POUR LA DURÉE DE L'ACCORD CADRE ET SES ÉVENTUELLES RECONDUCTIONS
1	650 000,00 €
2	200 000,00 €
3	200 000,00 €
4	200 000,00 €
5	200 000,00 €

Les attributaires de l'accord-cadre, pour chacun des lots le concernant, ne peuvent prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit en l'absence de survenance du besoin.

Le présent accord-cadre (ou le cas échéant le lot concerné) cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par le RPA.

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 qui en découlent aux titulaires de l'accord-cadre, pour toutes les prestations objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

### **3-2 : Allotissement**

Le marché est composé de cinq (5) lots géographiques déterminés de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 76 (SEINE MARITIME)
2	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 27 (EURE)
3	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 14 (CALVADOS)
4	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 50 (MANCHE)
5	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département le département 61 (ORNE)

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.

### **ARTICLE 4 : PIECES CONTRACTUELLES DE LA CONSULTATION**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG - FCS, les pièces constitutives du présent marché, classées par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction, sont les suivantes :

- l'acte d'engagement et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles par avenant, ordre de service, décision du représentant du pouvoir adjudicateur,
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- l'offre technique du titulaire (cadre de réponse),
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance,
- Les éléments éventuels présentés lors de la mise au point par le candidat retenu.

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

Toute clause portée dans les conditions générales ou conditions particulières de vente 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.

Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent marché, mais il peut être consulté sur le site internet suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Le marché est établi en un (1) seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seule foi en cas de contestation.

#### **4.1 : Textes de références**

Les titulaires sont réputés connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, relatives aux prestations objet du présent marché et notamment l'article L.1431 du code des transports qui détermine annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché.

Ainsi, le titulaire communiquera à la PFRA à la date anniversaire de l'accord cadre, le tableau-bilan fourni en annexe 6 au présent CCAP (modèle tableau bilan des émissions de gaz à effet de serre – BEGES).

### **ARTICLE 5 : 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 pourra être reconduit 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 du marché.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire. Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de trois (3) mois.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché pour une durée d'exécution qui ne peut excéder trois mois.

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.

### **ARTICLE 6 : MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Chaque lot pourra faire l'objet d'un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique relative aux marchés publics, afin de couvrir les prestations objet du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU MARCHÉ PUBLIC – CLAUSE DE RÉEXAMEN**

En application des dispositions de l'article R-2194-1 du Code de la commande publique qui encadre « les modifications d'un marché public », l'accord-cadre peut être modifié dans les cas suivants :

### **7.1 – Prise en compte d'offres spécifiques proposées par le titulaire**

Le titulaire pourra proposer des offres tarifaires spécifiques ponctuelles dans le cadre de la prestation. Pour être appliquées, elles devront au préalable être acceptées par la plateforme régionale des achats et faire l'objet d'une modification contractuelle.

### **7.2 – 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 afin d'inclure des prix nouveaux ou des modifications de 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 imminente et/ou connue 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.

Les modifications rendues nécessaires notamment par la mise en œuvre de modes de fonctionnements innovants, pourront être introduites quel que soit le montant.

### **7.3 – Modifications financières pour circonstances imprévisibles**

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures 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 Code de la commande publique. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur 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 à l'acheteur 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 contractuelle (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.

L'acheteur 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 l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant. L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire. Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

#### **7.4– Mise en œuvres des modifications**

La mise en œuvre des modifications contractuelles citées ci-dessus est mis en application par la plateforme des achats Normandie.

En cours d'exécution du marché, les annexes à l'acte d'engagement peuvent être complétées ou modifiées par un acte modificatif afin d'inclure des prix nouveaux ou des modifications de prix fixés à l'article 16.5 du CCAP.

Le marché est conclu à prix révisable. Les modalités de révision des prix du marché sont fixées aux articles 18.4 à 18.6 du CCAP.

### **ARTICLE 8 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

#### **8.1 – Les échanges entre le titulaire et le représentant de l'accord cadre**

##### **8.1.1 – Le représentant de l'accord cadre au niveau régional**

###### **Service représentant le pouvoir adjudicateur :**

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie  
Plate-forme régionale des achats  
7, place de la madeleine - CS 16036  
76036 Rouen  
Tél : 02.32.76.52.70 ou 02 32 76 50 13

Il est basé en Préfecture de Région de Normandie (PFRA de Normandie). Son rôle est de coordonner le bon déroulement des prestations entre l'ensemble des services bénéficiaires et chaque titulaire des lots de l'accord-cadre.

A cet effet :

- Il suit l'évolution de l'accord-cadre, effectue les actes contractuels en lien avec l'accord-cadre (révision des prix, non reconduction, avenants à l'accord-cadre, etc.) ;

- Il reçoit le titulaire chaque année à l'occasion d'une réunion de suivi de contrat permettant de faire le point sur les avancées, et difficultés d'exécution des prestations ;
- Il résout les difficultés rencontrées en cas de problème de deuxième niveau lors de l'exécution des prestations, en cas d'absence d'accord entre les services bénéficiaires et le titulaire.
- Il réalise des enquêtes de satisfactions auprès des services bénéficiaires qui permettront d'éclairer les réunions annuelles.

### **8.1.2 – Réunion préparatoire au démarrage**

Dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, une réunion préalable au démarrage de l'accord-cadre est organisée avec le titulaire.

La réunion a pour objectif :

- . la présentation des services bénéficiaires aux titulaires ;
- . le rappel des missions et des objectifs du marché ;
- . le rappel des phases et délais impartis ;
- . le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;
- . la définition du calendrier des réunions annuelles de suivi de marché.
- . Rencontre selon la disponibilité du référent de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

### **8.1.3 – Synthèse annuelle des commandes passées par les services bénéficiaires**

Le titulaire de l'accord-cadre mettra à la disposition du RPA, à la date anniversaire de l'accord-cadre la synthèse des commandes d'opérations passées par les services bénéficiaires, lot par lot.

A minima, devront apparaître le service bénéficiaire, la référence et la date de la commande, le total HT en euros.

Cet export annuel ne doit faire apparaître que l'état des consommations de la période annuelle de douze (12) mois échue (modèle annexe 4 du CCAP).

### **8.1.4 – Réunions annuelles de suivi de l'accord-cadre**

Il est prévu une réunion annuelle de suivi de l'accord-cadre. En cas de difficultés avérées, des réunions complémentaires sont mises en place pour les résoudre.

Le coût de ces réunions est inclus dans le prix de l'accord cadre.

## **8.2 – Le représentant au niveau local (chaque service bénéficiaire)**

Au niveau local, les bons de commandes seront passés par les services bénéficiaires qui se situent en région de Normandie.

A cet effet :

- Ils passent les commandes ;
- Ils suivent la commande et les prestations à réaliser ;

- Ils appliquent les pénalités le cas échéant ou apportent les éléments à la PFRA pour le calcul des pénalités ;
- Ils résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau avec le ou les titulaires.

Chaque entité publique rattachée au marché pourra décider d'activer cet accord cadre, en tant que de besoin et à la survenance de leurs besoins.

## **ARTICLE 9 : CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE**

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-8 du Code de la commande publique et de l'article 3.6 du CCAG-FCS, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

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 ATTR12 ou DC4 applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2024, 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-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.

En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. Cette formalité s'exécute sur le fondement de la présentation par le titulaire, de sa demande sur un formulaire DC4.

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-declaration-du-candidat>

### **9.1 – Régime des paiements des sous-traitants directs**

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles L.2193-10 à L.2193-13 du Code de la commande publique

## **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **10.1 : Obligation de conseil – Assistance**

Dans le cadre de sa mission, le titulaire a une obligation de diligence et de conseil.

Le titulaire s'engage à informer le R.P.A. et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations.



En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à préconiser des évolutions et/ou solutions adaptées aux besoins du service bénéficiaire.

En complément de l'article 3.4.2 du C.C.A.G./F.C.S., le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'administration les modifications survenant en cours de marché et se rapportant à :

- une prise de participation du titulaire au capital d'une entreprise tierce, lorsque cette entreprise est susceptible d'effectuer des actions comprises dans l'objet du présent contrat ;
- une perte d'agrément, de certification ou d'autorisation nécessaire à l'exécution de tout ou partie des prestations objet du marché.

Dans le cadre de son devoir de conseil, l'ensemble de ces opérations ne donne pas droit à facturation complémentaire.

## **10.2 : 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 de la prestation. Le pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

## **10-3 : Responsabilités du titulaire**

Le titulaire s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter toutes les prestations du marché.

Le titulaire sera particulièrement vigilant à mettre en place le juste besoin nécessaire permettant la réalisation de la prestation au regard de son obligation de résultat, de l'esprit du marché à favoriser la baisse des coûts et selon la criticité, la complexité de l'intervention.

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 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 du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à associer et informer autant que de besoin les services bénéficiaires au fur et à mesure de la réalisation de la prestation.

## **ARTICLE 11 : PIECES ET ATTESTATIONS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE**

### **11.1 - Assurances et responsabilité**

Le titulaire est assuré par un contrat souscrit pour les risques liés aux prestations exécutées, et ce pour l'ensemble des documents, dont il demeure responsable pendant la durée d'exécutions des prestations.

Le contrat de souscription doit expressément exclure les documents d'archives publiques du champ d'application de la clause de délaissement.

Le titulaire déclare également être assuré pour les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle pouvant lui incomber, en raison de dommages matériels et immatériels, consécutifs ou non, causés aux tiers par suite de perte, détérioration, vol, divulgation ou dommages de toute nature survenus aux documents traités ou transportés.

Si un document d'archives ou un conditionnement (y compris les reliures) est détérioré au cours de la prestation du fait du titulaire, son assurance prendra en charge tous les frais nécessaires à sa restauration (pour les documents) ou à son remplacement (pour le conditionnement). En cas de recours à une prestation de restauration, le restaurateur sera choisi après avis des Archives départementales.

Les matériels transportés doivent être couverts, avant tout commencement d'exécution, par une assurance spéciale souscrite par le titulaire selon les règles habituellement admises dans la profession.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté une assurance au titre de « la responsabilité civile exploitation professionnelle et dommages aux valeurs confiées » découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

L'absence de communication ouvre de droit à l'application des pénalités prévues au marché pour non communication de pièces.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son marché d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir cette attestation.

## **11.2 - Travail dissimulé**

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.

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](mailto:pfra@normandie.gouv.fr)

### **11.3 - Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché. 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 recourt, en cours d'exécution du marché, à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

### **11.4 - 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 12 : CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur la confidentialité totale des informations et documents dont il pourra avoir à connaître dans l'exécution du présent marché conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

Il s'engage à faire respecter ces dispositions par l'ensemble de ses préposés et commettants.

Le titulaire accepte et reconnaît que les informations qui lui ont été communiquées pour la réalisation de prestations faisant l'objet du présent marché, sont réservées au pouvoir adjudicateur en tant qu'entière et seule propriété.

Le titulaire reconnaît que les données transmises sont et resteront la propriété du pouvoir adjudicateur et que les fichiers ne peuvent être copiés ou reproduits sans l'autorisation écrite, expresse et préalable dudit pouvoir adjudicateur.

En fin de contrat, le titulaire s'engage à procéder à la destruction de tous les fichiers ou documents restant en sa possession, sous réserve d'avoir au préalable transféré les données au service utilisateur ou au nouveau titulaire.

Le titulaire s'engage à prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées pendant la période d'exécution du marché.

Le titulaire ne pourra en aucun cas communiquer les résultats des prestations objet du présent marché, à titre gratuit ou onéreux, sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage, dans l'hypothèse où il s'avérerait indispensable de divulguer à des tiers l'information ou une partie de l'information, à demander au pouvoir adjudicateur une autorisation écrite préalable mentionnant les tiers concernés et l'information à divulguer. Le titulaire reconnaît être informé que la violation de cette obligation, qui n'a pas de limite dans le temps, est pénalement sanctionnée par les articles 226.13 et 14 du code pénal.

Le titulaire ne pourra revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur les livrables élaborés dans le cadre de la prestation. Les services bénéficiaires se réservent le droit de modifier tout document reçu au cours et au terme de la prestation, et d'utiliser les données fournies par le titulaire pour tout usage ultérieur.

### **ARTICLE 13 : TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'autorité adjudicatrice 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, les présentes clauses ont 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.

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 44 du Règlement Général sur la Protection des Données qui précise que le transfert de données personnelles à l'extérieur de l'Union européenne ne peut se faire qu'à certaines conditions contractuelles et en coresponsabilité du responsable de traitement et du titulaire du marché (sous-traitant au sens du RGPD).

#### **➤ Objet du traitement des données à caractère personnel**

Le titulaire, pour le compte et sous la responsabilité de l'autorité adjudicatrice 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 l'autorité adjudicatrice.

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, l'autorité adjudicatrice 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 express 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 de l'autorité adjudicatrice 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 à l'autorité adjudicatrice 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 à l'autorité adjudicatrice, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

➤ **Assistance**

Le titulaire aide l'autorité adjudicatrice :

- 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.

➤ **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 de l'autorité adjudicatrice.

➤ **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 de l'autorité adjudicatrice relativement au titulaire**

En tant que responsable de traitement, l'autorité adjudicatrice 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.**

## **ARTICLE 14 : MESURES DE SÉCURITÉ**

### **14-1 : 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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) se réserve le droit de vérifier les compétences et les qualifications 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 suffisante pour l'exécution du présent accord-cadre. Leur prise de fonction pourra être conditionnée par 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 de titulaires devront porter un badge d'entreprise ou un logo distinctif lors de leurs interventions dans les locaux 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 C.C.A.G./F.C.S., et respectivement à l'annexe 1 du présent C.C.A.P.

**Les sous-traitants du titulaire sont soumis aux mêmes prescriptions.**

## **14-2 : 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, stipulés par le CCTP. 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 ;
- . une attestation indiquant que l'agent est bien employé par le titulaire ou copie du contrat de travail ;
- . 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 prescripteur précisera lors de l'émission de son bon de commande les conditions d'accès spécifiques le cas échéant.

## **14.3 : Contrôle d'accès**

Tous les personnels des entreprises 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. 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. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des opérations.



**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.**

#### **14.4 : 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 pas 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 dans les meilleurs délais.

Le titulaire devra fournir à la personne publique la liste nominative du personnel susceptible d'intervenir sur le site. Le cas échéant, le titulaire devra fournir les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer permanents exigés pour la circulation du personnel sur le site.

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 du marché, 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 la résiliation du marché pour faute du titulaire.

#### **14.5 : Secret professionnel – restriction de circulation - confidentialité**

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

Le prestataire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque 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.

#### **14-6 : Moyens et documentations mis à la disposition du titulaire**

Chaque service bénéficiaire remettra au titulaire les plans disponibles concernant les 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 peut, s'il le souhaite et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site ou son représentant, afin de lui fournir toutes explications, documentations et renseignements dont il aurait besoin.

#### **14-7 : Moyens humains et techniques du titulaire**

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

Le titulaire pourra faire valoir les stages et autres formations auxquels ont participé ses techniciens et ouvriers.

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 co-traitants et 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.

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 l'outillage nécessaire à l'exécution de la prestation. On entend par outillage :

- \* les équipements de manutention et de levage ;
- \* les échelles, échafaudages, nacelles, plates-formes élévatrices, platelages et tout équipement d'accès en hauteur ;
- \* les protections ;
- \* les véhicules ;
- \* les tenues de travail et équipements de sécurité du personnel de l'entreprise ;
- \* les équipements de radio, de téléphonie et d'informatique de ses personnels ;
- \* les outils nécessaires à la programmation des installations, aux régulateurs et systèmes de programmation des équipements ;
- \* le matériel spécifique aux opérations de déménagements.

La liste des matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments sera soumise à l'accord du responsable de site. Le titulaire en demeure responsable.

Conformément à l'article 19.2.2 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire reste le propriétaire des emballages.

À cet effet, le titulaire assure l'évacuation du site et l'élimination des éventuels déchets produits en cours d'exécution du marché.

#### **14-8 : 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.

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

#### **14.9 : Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de la police nationale et aux services de la gendarmerie nationale**

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 1 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 travaux.

Le titulaire sera 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 précisée en annexe 1 du présent CCAP.

### **ARTICLE 15 : MESURES LIÉES A L'EXÉCUTION DE CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

#### **15.1 - Réalisation d'une action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots géographiques**

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

**Les entreprises d'insertion par l'activité économique n'ont pas d'obligation pour décliner cette clause. Néanmoins, le titulaire qui serait une entreprise d'insertion par l'activité économique peut aussi décliner cette clause s'il le souhaite.**

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 et 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 :

- 150 heures sur la durée ferme (deux ans) puis 150 heures à chaque période de renouvellement ;

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 (nom de l'acheteur), 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.

## **15.2 - Exécution de l'action sociale de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l'issue du parcours**

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.

## **15.3 - Contrôle et évaluation de l'action sociale de formation**

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 dix 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.

#### **15-4 : Clause environnementale**

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application des articles L.2112.4 et R.2111.10 du Code de la commande publique.

Sur le fondement de l'article L.1431-3 du code des transports, le titulaire déterminera annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché.

Le titulaire devra, pour chaque lot, utiliser des méthodes permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement notamment la gestion des déchets produits en cours d'exécution du marché, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Il devra également réaliser des prestations correspondant à des objectifs de développement durable et de diminution des rejets de CO<sub>2</sub>, notamment le recyclage des consommables ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

### **ARTICLE 16 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Lors de la survenance du besoin et pour chaque lot concerné, chaque opération de déménagement donne lieu à un bon de commande sur la base technico-financière du présent accord-cadre. Le cubage à traiter pour chaque service bénéficiaire sera précisé par le titulaire au moment de l'établissement du bon de commande.

#### **16.1 : Demande initiale du service bénéficiaire**

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire du lot de l'accord-cadre (courriel avec accusé de réception du titulaire) pour lui demander un devis.

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

**Préalablement** à l'établissement de toute lettre de commande, le service bénéficiaire transmet aux titulaires du marché une **demande de devis**. Cette demande est envoyée à l'adresse figurant au paragraphe D de l'acte d'engagement (ATTRI1) « signature de l'offre par le candidat » ou toute autre adresse indiquée par le titulaire dans son offre.

#### **Cette demande de devis spécifie :**

- le lieu des prestations ;
- la nature et l'étendue des prestations à réaliser « demande de prestations interne ou externe et/ou urgente » ;
- La date prévisionnelle de début et de fin des prestations.

La demande de devis peut être établie par courrier, par messagerie électronique. Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est la 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 le reçu et la prise en compte de la demande de devis par retour de mail.

## **16.2 : Cadrage et devis**

Toute prestation réalisée en application du CCTP fait l'objet d'un devis détaillé réalisé par le titulaire sur la base du bordereau des prix unitaires.

Pour établir son devis, le titulaire est sollicité par courriel **pour effectuer une visite technique préalable des locaux**. Il ne peut pas invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance des lieux et de leurs caractéristiques. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile, et obligatoirement avant remise du devis, les omissions, imprécisions ou contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et de demander les éclaircissements nécessaires.

Le devis est réalisé après une **réunion de cadrage avec visite** sur site organisé à l'initiative du service bénéficiaire ou du titulaire.

Cette réunion de cadrage constitue une phase d'audit initial et nécessite la présence du représentant du titulaire du marché et du représentant du service bénéficiaire. **Cette visite technique et réunion de cadrage est obligatoire.**

L'ordre du jour de cette réunion de cadrage permettra, notamment, de :

- Fixer le périmètre exact de chaque prestation (services et sites concernés, nature des manutentions, adresse de site, cubage à traiter, priorités... etc.) ;
- Évaluer le temps nécessaire à chaque prestation ;
- Convenir du mode opératoire, ainsi que des modalités de contrôle et de suivi ;
- Déterminer, si besoin, les prestations préalables ou complémentaires ;
- Préciser les accès du site, documents obligatoires, etc. ;
- Préciser, si besoin, les modalités d'intervention.

Le devis comporte obligatoirement les éléments suivants :

- Synthèse des besoins dont le volume à traiter.
- Annexer à cette synthèse un tableau qui reprend les références de lignes de prix (annexes à l'acte d'engagement) avec chaque volume et type de prestation (déménagement externe, interne, le type de mobilier, matériel, etc) – voir référentiel et annexes 1 à 5 à l'acte d'engagement.
- Calendrier estimatif de réalisation de la prestation ;
- Durée estimative de la prestation (date de début et date de fin) ;
- Pré-requis de la prestation (utilisation de bennes, fournitures de cartons, etc) ;
- Montant de la prestation ;
- Composition et organisation de l'équipe (niveau de qualification, etc.) ;
- Moyens matériels mobilisés (moyens de levage, camions, etc.) ;
- Moyens d'accès sur site (autorisations préfectorales, CNI etc...)

Le devis est adressé par le titulaire aux représentants du service bénéficiaire. Le cas échéant, il peut faire l'objet d'une demande de précision ou de modification. Il est validé par le service bénéficiaire et retourné au titulaire avec la signature du service bénéficiaire.

Si les prestations à réaliser nécessitent des interventions non prévues dans les bordereaux de prix unitaires, le titulaire l'intègre dans son devis (exemple : absence de référence au BPU) et se réfère à l'article 16.5 du CCAP.

### **16.3 : Délai d'établissement du devis**

Le délai pour établir son devis (visite de site et réunion de cadrage inclus) ne peut dépasser quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de l'accusé de réception de la demande initiale.

Le devis est valable au maximum soixante (60) jours.

La visite préalable de site, la réunion de cadrage et l'établissement du devis ne donnent pas lieu à rémunération.

### **16.4 : Prestations urgentes**

Les services bénéficiaires peuvent avoir recours à des prestations qualifiées d'urgentes. Ces dernières se définissent de la manière suivante : Il s'agit d'interventions jugées prioritaires comme de la manutention suite à un dégât des eaux ou pour toute autre intervention qualifiable de prioritaire. La liste précitée n'est pas exhaustive. Une prestation est réputée urgente, lorsque l'exécution de cette dernière doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrés qui suivent la demande de devis au titulaire.

Si l'administration l'y autorise, le titulaire sera dispensé de la visite de site et réunion de cadrage.

### **16.5 : Acceptation du devis et des prix nouveaux**

L'acceptation du devis se fait par la **notification de celui-ci** qui intègre les références du marché et du devis. Cette notification vaut ordre de service pour la réalisation des prestations qui font l'objet du devis.

#### **Prix nouveaux**

Si des prestations à réaliser nécessitent des interventions dont le prix ne figure pas au BPU, il peut être ajouté un "prix nouveau", si ce dernier est intégré dans le devis et mentionné comme tel (ex : absence de référence au BPU).

Ce prix, accepté en cours d'exécution du marché, ne s'applique que pour le service bénéficiaire concerné. Un autre service bénéficiaire peut refuser un prix nouveau.

En cas de désaccord entre le titulaire et le service bénéficiaire sur un prix nouveau, ce dernier peut faire exécuter les prestations hors marché, après remise en concurrence.

Le titulaire du marché est tenu d'adresser annuellement (2 mois avant la date d'anniversaire du marché), la liste des prix nouveaux acceptés en cours d'année, au secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie et adressée à la PFRA, dont les coordonnées figurent à l'article 1.3 du présent CCAP qui juge du degré de récurrence et de la nécessité de l'ajout.

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 voie d'ordre de service. Les prix nouveaux devenus définitifs sont diffusés à l'ensemble des services bénéficiaires.



### **16.6 : Modalités de commande**

Les prestations de chaque lot sont exécutées **à la suite de l'émission de lettre de commande suivies de bons de commandes** par les services bénéficiaires du présent marché. Chaque service est responsable de l'émission de ses commandes pour les sites qu'il occupe.

### **16.7 : Délai d'exécution**

Par dérogation à l'article 13-1 du CCAG-FCS, le délai d'exécution des prestations court à compter de la date fixée dans le bon de commande.

### **16.8 : Bon de commande**

Le bon de commande indiquera les informations suivantes :

- la date de l'émission du bon de commande ;
- la désignation des parties contractantes : les coordonnées du titulaire du marché et les coordonnées du service de l'État concerné par le marché et de la personne habilitée à passer commande ;
- le numéro du service facturier ;
- la définition de l'objet du marché + n° de lot ;
- la référence du marché (n° d'engagement juridique Chorus propre au marché) ;
- la date de la commande (n° d'engagement juridique Chorus propre au bon de commande) ;
- l'adresse de facturation ;
- l'adresse du site concerné et la désignation détaillée de la prestation à réaliser ;
- la référence du devis ;
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement de la commande ;
- le montant total de la commande hors taxes en euros établi sur la base des annexes financières à l'acte d'engagement, le taux et le montant de la T.V.A., le montant de la commande T.T.C. en euros ;
- le cas échéant, les conditions de règlement.

Les modalités de réalisation des prestations sont détaillées au CCTP.

## **ARTICLE 17 : CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

Le titulaire est soumis à une triple obligation pour l'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre. La première est une obligation de confidentialité, la seconde de conseil et la troisième est une obligation de résultat.

### **17.1 : Opérations de vérification**

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux dispositions contractuelles.

Des contrôles seront effectués par le responsable du service utilisateur compétent :

Chaque service bénéficiaire pourra comparer si nécessaire le cubage avec la grille volumétrique remise au moment de l'offre.

Ce contrôle pourra s'effectuer au cours de la prestation, par sondage des prestations traitées (contrôle des cubages, utilisation moyens de levage, véhicules, EPI, moyens d'accès etc.).

## **17.2 : Décision après vérification**

Conformément à l'article 25 du CCAG/FCS, suite aux opérations de vérifications des prestations, trois décisions peuvent être prises :

- l'admission de la prestation en l'état ;
- le rejet de la prestation en son entier ;
- l'admission partielle de la prestation, qui donne lieu soit à un ajournement dans l'attente de corrections (admission sous réserves), soit à une application de réfaction, c'est-à-dire le paiement du solde diminué des malfaçons ou anomalies constatées lors de la vérification par le service bénéficiaire.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce l'admission avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

### **17.2.1 : Perte de l'exclusivité**

Au regard de l'annexe 1 au cadre de mémoire technique remis au moment de la remise des offres, les titulaires peuvent perdre l'exclusivité des prestations à la condition suivante :

- lorsque, à l'issue d'un calcul contradictoire par l'administration, il est constaté un écart positif de plus de 30 % entre le volume précisé dans le devis et le volume calculé par le service bénéficiaire à partir de la grille volumétrique remise au moment de l'offre.

Dans cette condition, le service bénéficiaire et le titulaire effectuent un contrôle contradictoire afin de vérifier le cubage.

## **ARTICLE 18 : NATURE ET FORME DES PRIX – VARIATION DES PRIX**

### **18.1 - Établissement des prix de l'accord-cadre**

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-FCS, le marché est conclu à prix révisable.

Il est conclu à prix unitaire. L'unité monétaire qui s'applique est l'**Euro (€)**.

Une offre tarifaire spécifique peut être proposée selon les modalités de l'article 7.1 du CCAP « Modifications du marché public – clause de réexamen ».

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 ». Les prix sont établis en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) pour les sociétés assujetties à la TVA.

### **18.2 – Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires et la partie Écotaxe incluse le cas échéant.

Les prix sont également établis en tenant compte des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent marché et les activités de sites ou zones sensibles, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutées. Le prix inclus le personnel qualifié nécessaire au regard du volume de la définition de la prestation et du planning retenu.

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.

#### **Les prix sont établis en tenant compte :**

- . des consignes propres aux sites d'intervention et en particulier des horaires de travail imposés par les services bénéficiaires sauf indication contraire au bon de commande.
- . des contraintes inhérentes au fonctionnement des bâtiments.

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

Sont réputées incluses dans les prix unitaires du présent marché, les prestations suivantes :

- la reconnaissance des lieux et notamment des conditions de réalisation (accès, stationnements ; etc.) ;
- la fourniture des matériels et consommables propres à l'exécution des prestations et conformes aux exigences du CCTP (sauf indication contraire) ;

- la protection des ouvrages existants ;
- la protection des personnes notamment en cas de site occupé ;
- les signalisations provisoires, balisages des zones d'intervention ;
- le nettoyage, le tri et l'évacuation des déchets, déblais et gravas au fur et à mesure de l'exécution ;
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement ;
- les dispositions relatives à la protection des travailleurs.

Les prix sont également établis en tenant compte des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent marché et les activités de sites ou zones sensibles, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutées.

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.

### **18-3 : Révision du prix**

Selon les dispositions de l'article R.2112-13 du code de la commande publique et par dérogation à l'article 101.1 du C.C.A.G.-F.C.S., le marché est conclu à prix révisable.

Le mois d'établissement des prix définis dans les pièces financières du marché, est le mois précédent le mois de la date limite de remise des offres. Ce mois, appelé « mois zéro ». Les prix de la première année d'exécution sont fermes.

Les prix indiqués dans les annexes financières de l'acte d'engagement sont établis aux conditions économiques en vigueur à la date de remise de l'offre.

La révision des prix des bordereaux de prix unitaire est annuelle. Les prix des prestations sont révisés le premier jour du mois suivant la date anniversaire de la notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (ICHT-H_n/ICHT-H_0)] - \text{Identifiant INSEE 001565190}$$

Dans laquelle :

**P<sub>n</sub>** = prix révisé € HT, à appliquer pour la période annuelle N ;

**P<sub>0</sub>** = prix initial € HT de l'accord-cadre ;

**ICHT-H<sub>n</sub>** = valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - Base 100 en décembre 2008, correspondant au dernier indice connu publié à la date de révision ;

**ICHT-H<sub>0</sub>** = même indice en valeur de base de l'accord-cadre du mois Mo de la date limite de remise des offres.

#### **18-4 - Règles d'arrondis**

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 quelque 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.

#### **18-5 - Notification des prix révisés**

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 libre office calc), au représentant du pouvoir adjudicateur.

Ce calcul devra être envoyé par mail à la P.F.R.A. à l'adresse suivante : [pfra@normandie.gouv.fr](mailto:pfra@normandie.gouv.fr). La P.F.R.A. 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.

### **ARTICLE 19 : 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 administration des prestations, le paiement des prestations à prix unitaire est effectué après réception de la facture 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(s) en original et un duplicata.

#### **19.1 - Délai de règlement**

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 à 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, diminué des clauses 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.

## **19.2 - Acomptes et règlement**

Des acomptes peuvent être accordés et versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles R.2191-20 à R.9121-22 et R.2391-16 et R.2391-17 du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir de la réception des prestations ou, lorsque qu'il est prévu, selon le rythme des règlements définitifs par les stipulations du bon de commande dans les conditions définies au C.C.A.G.-P.I.

Le titulaire envoie cette facture **en bonne et due forme** au service bénéficiaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Dans le cas où la facture ne respecte pas les formes et ne précise pas les informations requises au CCAP, elle peut être rejetée. Le titulaire devra transmettre, par tout moyen permettant de donner une date certaine, une nouvelle facture qui, en bonne et due forme, constituera le point de départ du délai de règlement.

Le service bénéficiaire accepte les montants figurant sur la facture établie par le titulaire en établissant la certification de service fait.

En cas de contestation sur le montant de l'acompte, le service bénéficiaire règle les sommes qu'il admet. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

Outre les mentions légales, la facture comprend notamment les indications suivantes :

- le numéro CHORUS du marché et le numéro d'engagement juridique CHORUS de la commande ;
- la désignation du service pour lequel les prestations sont réalisées ;
- l'adresse précise des locaux concernés ;

- la nature et la quantité de la prestation réalisée (descriptif sommaire des prestations) ;
- le numéro de la ligne du BPU correspondante ;
- le montant total HT de la facture ;
- le taux de la TVA ;
- le montant total TTC de la facture.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix des BPU.

### **19.3 - 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 relevant de cette catégorie d'entreprise et est une possibilité offerte et recommandée aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct relevant des autres catégories d'entreprise.

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 du lot 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, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le sous-traitant.

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> en sa rubrique « aide en ligne » sur <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et « conditions générales d'utilisation » sur <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/cgu?execution=e3s1>.

Pour les services de l'État, hors établissements publics, 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.

Les paiements des prestations afférentes à cet accord-cadre sont à la charge de chaque service bénéficiaire émetteur du bon de commande.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

#### **19.4 - Avance**

Les modalités de versement de l'avance sont fixées dans les bons de commande passés par les services bénéficiaires.

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 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 variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre. 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.

#### **19.5 - Acomptes et soldes**

Les prestations commandées peuvent faire l'objet d'un acompte. Dans le cas contraire, le solde est directement payé déduction faite de l'avance fixée selon les stipulations de l'article 22.4 ci-dessus.

#### **19.6 - 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.



### **19.7 - 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.

### **19.8 - Monnaie**

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

### **19.9 : Paiement par carte d'achat**

Conformément au décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, la carte d'achat de niveau 3 ou inférieur peut servir au règlement de prestations résultant de la mise en œuvre du présent marché.

Elle permet d'organiser le transfert de fonds correspondant aux commandes réalisées dans le cadre du présent marché, sur le compte bancaire du titulaire – ou sous-traitant – dans un délai n'excédant pas dix (10) jours. Ce transfert de fonds est réalisé par le nom de l'établissement bancaire émetteur de la carte avec lequel l'entité publique est en relation contractuelle. Elle nécessite un contrôle de gestion spécifique du service adhérent.

La mise en place du paiement par carte d'achat est faite d'un commun accord entre le service adhérent et le titulaire.

La carte d'achat est une carte nominative d'approvisionnement et de paiement détenue par un agent d'un service adhérent. Elle ne peut être utilisée qu'après référencement des opérateurs économiques, c'est-à-dire :

- individuellement choisis par l'acheteur ;
- entrant dans le dispositif d'achat par carte d'achat du service adhérent ;
- Acceptant la carte d'achat. L'opérateur économique doit être doté d'un système technique d'acceptation avec l'émetteur des cartes ou de ses correspondants bancaires. L'acheteur et les services adhérents sont des tiers au contrat.
- Un service adhérent peut refuser ou suspendre à tout moment l'exécution du présent marché par carte de paiement.

## **ARTICLE 20 : PÉNALITÉS**

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

### **Les pénalités sont nettes de TVA**

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 du bon de commande 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.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG/FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Le montant des pénalités est plafonné à 20 % du montant du bon de commande.

Le montant des pénalités n'est pas plafonné lorsqu'elles sont appliquées au niveau de l'accord-cadre.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4 du CCAG-FCS.

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

- . Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire et sous réserve que le retard ne soit pas imputable au pouvoir adjudicateur.
- . Accord express et écrit du service émetteur du bon de commande pour un dépassement de délai.

**20.1 - Pénalités pour non respect de la visite technique et réunion de cadrage**

Tout manquement pour non respect de la visite technique et réunion de cadrage pourra être sanctionné par une pénalité journalière égale à **cent cinquante (150) euros par manquement.**

**20.2 - Pénalités pour retard dans l'établissement de devis**

Tout retard dans les délais prévus à l'article 16.3 et 16.4 du CCAP ou délai inférieur proposé à la remise des offres pourra être sanctionné par une pénalité journalière égale à **trente (30) euros par jour ouvré de retard pour la demande devis concernée.**

**20.3 - Pénalités pour retard de début d'intervention en jour ouvré**

Si les **délais d'intervention fixés** dans le bon de commande ne sont pas respectés, le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité égale à **cent cinquante euros (150) euros par jour ouvré de retard de début d'intervention.**

**20.4 - Pénalités pour retard de fin d'intervention en jour ouvré**

Si les **délais d'intervention fixés** dans le bon de commande ne sont pas respectés, le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité égale à **cent cinquante euros (150) euros par jour ouvré de retard de fin d'intervention.**

## **20.5 - Pénalités pour non respect de présentation d'autorisation d'accès sur site**

Tout manquement pour non respect de présentation **d'autorisation d'accès** pourra être sanctionné par une pénalité journalière égale à **cent (100) euros par jour ouvré de retard** si un membre du personnel annoncé en amont par le titulaire se présente sans autorisation préalable.

## **20.6 - Pénalités pour défaut de qualification des intervenants**

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

Dans le cas où un ou des intervenant(s) ne dispose(ent) pas des qualifications exigées initialement, le titulaire du marché est tenu d'assurer le remplacement du ou des intervenant(s) dans un délai de 15 jours à compter de la notification et sans mise en demeure préalable.

À défaut d'avoir assuré le remplacement à l'échéance du délai de quinze (15) jours, le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité égale à **trente (30,00 €) euros par jour ouvré de retard**, par bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire dans le cas où le ou les remplaçant(s) du ou des intervenant(s) n'est pas assuré dans un délai d'un (1) mois à compter de l'application de la pénalité.

## **20-7 - Pénalité pour non remise des documents et livrables**

Tout retard dans la **remise des livrables**, rapports d'anomalies et d'interventions, planning, tableau/bilan BEGES, etc. pourra être sanctionné par une pénalité égale à **trente (30,00 €) euros par jour ouvré de retard**, par type de document.

## **20-8 - Pénalité pour non-respect des conditions particulières d'exécutions**

Pour tout manquement constaté par les services bénéficiaires, le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité égale à **trente (30,00 €) euros par manquement constaté (non port d'EPI, etc.)**

## **20-9 - Pénalité pour non-respect des conditions particulières liées à la sécurisation des biens**

Pour tout manquement constaté pour non-respect des conditions particulières d'exécution liées à la sécurité des biens, le titulaire pourra être sanctionné par une pénalité égale à **soixante euros (60,00 €) euros par manquement constaté**.

## **20-10 - Pénalité pour non remise en état des lieux**

Le titulaire est tenu de respecter la propreté des locaux ou emplacements des installations dont il assure le suivi dans le cadre du présent accord-cadre.

En cas de non remise en état des locaux ou emplacements après exécution des prestations, c'est-à-dire notamment la non remise en état des matériels préalablement déplacés ou démontés (exception faite du matériel informatique ou du matériel spécifique, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante euros (50 euros) par jour ouvré de retard**.

### **20-11 : Pénalité pour non enlèvement des emballages et palettes**

Si, à l'issue d'une prestation, les emballages, palettes, plastiques (exceptés les cartons qui doivent être repris si prestation de déballage prévue par le prestataire) ne sont pas enlevés en totalité, il est appliqué une pénalité de **cent euros (100 euros)**.

### **20-12 : Pénalité pour manquement aux engagements du prestataire**

Le titulaire s'engage à respecter sa méthodologie générale d'exécution, détaillée au questionnaire de valeur technique qu'il aura dûment complété, notamment sur le volet technique. Une pénalité forfaitaire de **deux cents euros (200 euros)**, sans mise en demeure préalable, sera appliquée pour chaque dysfonctionnement constaté, et non prévu au présent article, ne mettant pas en péril l'exécution de la prestation mais traduisant un niveau moindre de qualité des prestations comparativement aux documents que le candidat a communiqué et notamment aux engagements tels qu'il les a exposés dans son mémoire technique (ex : qualité de service, mode opératoire, disponibilité horaires, matériels à disposition, etc.).

### **20.13 - Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion**

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 18 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.

### **20.14 - Pénalité pour sous-traitance non déclarée**

Le titulaire encourt une pénalité de **cinq cents euros (500,00 €)** 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. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée par ordre de service sans mise en demeure préalable.

### **20.15 – Non transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail**

Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail à transmettre à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> sera sanctionné par une pénalité de **cent (100) euros par non-respect constaté**.

## **20.16 - Cumul des pénalités ou retenues**

Toutes les pénalités et retenues mentionnées aux précédents articles sont cumulables, mais le montant des pénalités est plafonné à **20 %** du montant du bon de commande sauf pour la clause d'insertion non comprise dans le plafonnement qui s'applique à l'accord cadre.

## **ARTICLE 21 : SUIVI FINANCIER DU MONTANT DU MAXIMUM DE L'ACCORD CADRE**

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus à compter de la notification de l'accord cadre ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- **alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.**

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.
- 

### **21.1 – Récapitulatif des attendus**

Articles	Libellés	Transmission des documents
4.1	Tableau-bilan BEGES fourni en annexe 6	A transmettre à la date anniversaire à compter de la date de notification
21	État annuel de la consommation	A transmettre à la date anniversaire à compter de la date de notification

## **ARTICLE 22 : EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Selon les dispositions de l'article 36-1 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas d'inexécution d'une partie des prestations qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard ou en cas de tort du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, à l'exécution des prestations prévues par le marché, par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 36 du C.C.A.G.-F.C.S., l'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de la résiliation du marché, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues 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.

L'administration signale au titulaire défaillant la notification du nouveau marché de substitution pour qu'il puisse user de son droit à suivre les travaux exécutés à ses frais et risques et périls en vue de sauvegarder ses intérêts.

## **ARTICLE 23 : PIÈCES ET ATTESTATIONS À PRODUIRE PAR LE TITULAIRE**

### **23-1 : Assurances et responsabilité**

Le titulaire devra disposer de toutes les assurances nécessaires pour l'exercice de son activité :

- . une assurance au titre de la responsabilité civile ;
- . une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations mais aussi à la valeur de certains mobiliers et objets transportés (mobiliers classés ou inscrits à l'inventaire du patrimoine historique, ect...). Elles doivent être maximales pour les dommages corporels.

Les matériels transportés doivent être couverts, avant tout commencement d'exécution, par une assurance spéciale souscrite par le titulaire selon les règles habituellement admises dans la profession.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté une assurance au titre de « la responsabilité civile exploitation professionnelle et dommages aux valeurs confiées » découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

L'absence de communication ouvre de droit à l'application des pénalités prévues au marché pour non communication de pièces.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son marché d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir cette attestation.

### **23-2 : Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché. 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 recourt, en cours d'exécution du marché, à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

## **ARTICLE 24 : RÈGLEMENT AMIABLE – DIFFÉRENDS ET LITIGES**

### **24-1 : Différends**

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 :

DIRECCTE 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 COMPETENT**

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

## **ARTICLE 26 : RÉSILIATION DU MARCHÉ**

**Le marché** peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

**Concernant les bons de commande**, le service bénéficiaire peut procéder à la résiliation partielle du bon de commande en raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour défaut d'exécution, le rejet des prestations, ou la prise de deux (2) décisions d'ajournement pour l'exécution d'un même bon est qualifié de défaut d'exécution.

S'il est constaté la non application des prix du marché dans l'élaboration des devis et factures :

- non respect du planning d'exécution, non respect des délais contractuels ;
- non respect de l'engagement de confidentialité, lorsqu'il a été requis.

En complément des cas de résiliation prévus au CCAG FCS, le service bénéficiaire peut résilier 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 l'application de pénalités dont le cumul atteint trente pour cent (30 %) du montant de la commande.

Dans ce cas, cette décision est prononcée par la PFRA, après mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

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

## **ARTICLE 27 : DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Les articles suivants dérogent au C.C.A.G./F.C.S. :

<b>Articles du C.C.A.P.</b>	<b>Objet de l'article du C.C.A.P.</b>	<b>Dérogation aux articles du C.C.A.G.-F.C.S.</b>
Article 4	Pièces contractuelles	Article 4.1
Article 13	Traitement de données à caractère personnel	Article 5.2.3
Article 16.7	Délai d'exécution	Article 13.1
Article 20	Pénalités	Articles 14 et suivants
Article 22	Exécution aux frais et risques du titulaire	Article 36