

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Réf CCAP : AC25EXPYRO

PRESTATION D'AUDIT DANS LE CADRE DE LA CERTIFICATION REGLEMENTAIRE EXPLO/PYRO/UKCA

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

1.	OPERATEUR	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3.	PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
4.	PROCEDURE DE PASSATION	4
5.	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
6.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
5.1	Cadre général	5
5.1	Reconduction de l'accord-cadre	5
7.	LIEU D'EXECUTION	5
8.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
9.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
9.1.	Représentation des parties	6
9.1.1.	Représentation de l'acheteur	6
9.1.2.	Représentation du titulaire.....	6
9.2.	Conditions d'exécution	6
9.2.1.	Remplacement des intervenants.....	6
9.2.2.	Emission et exécution des bons de commande	6
9.2.3.	Exigences relatives aux prestations.....	7
9.3.	Obligations du titulaire	7
9.3.1.	Obligation de conseil	7
9.3.2.	Obligation d'information	7
9.3.3.	Obligation de confidentialité et d'impartialité	7
9.3.4.	Mesures de sécurité.....	7
9.4.	Responsabilité du titulaire.....	8
9.5.	Clauses d'exclusion.....	8
9.6.	Clauses de réexamen.....	8
9.7.	Constatation de l'exécution des prestations	8
9.7.1.	Décision après vérifications.....	8
10.	Rejet de la prestation	8
10.1.	Garantie	8
10.2.	Pénalités	8
10.2.1.	Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	9
10.2.2.	Plafonnement des pénalités	9
11.	REGIME FINANCIER.....	9
11.1.	Forme et contenu des prix	9
11.2.	Variation des prix	10
11.3.	Modalités financières	10
11.3.1.	Retenue de garantie et cautionnement	10
11.3.2.	Modalités de facturation.....	10

11.3.3.	PAIEMENT	10
11.3.4.	Mentions obligatoires.....	11
11.4.	Taux de TVA.....	11
11.5.	Monnaie.....	11
11.6.	Transmission des factures	11
12.	Païement des prestations	12
12.1.	Pour la réalisation de tous les audits :	12
12.2.	Pour les déplacements sur les sites audités en Europe (dont France métropolitaine) :	13
12.3.	Pour les déplacements sur les sites audités dans le monde, hors Europe.	13
12.4.	Tournées d'audit.	13
13.	DISPOSITIONS DIVERSES	14
13.1.	Forme des notifications et des informations	14
13.2.	Langue	14
13.3.	Sous-traitance	14
13.4.	Assurances	15
13.5.	Autres obligations administratives	15
13.6.	Résiliation.....	16
13.7.	Exécution aux frais et risques du titulaire	16
13.8.	Différends	16
13.9.	Litiges et contentieux.....	16

1. OPERATEUR

Opérateurs de
l'Etat Ineris
Service marchés et
achats Parc
technologique ALATA

BP 2
60550 Verneuil en Halatte

2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet Prestation d'audit dans le cadre de la certification réglementaire dans le domaine des explosifs à usage civil (EXPLO), et des articles pyrotechniques (PYRO) pour le compte d'Ineris.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

L'accord-cadre porte sur des prestations de
Services Code(s) CPV de la consultation :
Valeur principale : 71600000 - Services d'essais techniques, services d'analyses et services de conseil.
71630000 - Services de contrôle et d'essais techniques.

3. PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le présent cahier des charges définit les conditions dans lesquelles l'Ineris souhaite confier à un nombre maximum de 5 titulaires la réalisation des audits dans le cadre des certification EXPLO/PYRO/UKCA.

4. PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

5. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 220 000 € H.T.

6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Cadre général

Le marché est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai du marché public
1	48 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

5.1 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

7. LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées aux adresses définies dans chaque bon de commande.

Toutefois à des fins administratives le lieu d'exécution du marché est établi à l'Ineris Parc technologique Alata - BP2 - 60650 Verneuil-en-Halatte.

8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement réf AE AC5EXPYRO et ses annexes financières en un original complété, daté et signé par une personne habilitée de plein droit à représenter la société :

- Son annexe BPU valant annexe financière.

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) Réf. AC5EXPYRO et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Ineris fait seul foi;

- Les conditions générales d'achat de l'Ineris ;
- La charte fournisseur disponible sur le site internet de l'Ineris (www.ineris.fr);
- La charte de déontologie de l'Ineris

Le cahier des clauses Techniques particulières (CCTP) Réf. AC5EXPYRO dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Ineris fait seul foi;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur à la date de signature du marché.

Les bons de commandes émis dans le cadre du présent marché ;

Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché ;

L'offre technique du Titulaire dans toute ses dispositions conformes aux documents qui précèdent ;

Sauf en cas d'erreur manifeste, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit

d'interprétation. Ces documents constituent l'intégralité de l'accord-cadre et des obligations de l'Ineris et du Titulaire.

Toute clause portée dans la proposition ou documentation quelconque du Titulaire contraire ou modifiant les dispositions des autres pièces de l'Accord-cadre et des marchés subséquents est réputée non écrite. Les conditions générales du Titulaire sont en particulier concernées par cette disposition.

9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Représentation des parties

9.1.1. Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'Ineris est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

Dans le présent document le terme l'Acheteur représente l'Ineris personne morale.

9.1.2. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

9.2. Conditions d'exécution

9.2.1. Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 1 mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

9.2.2. Emission et exécution des bons de commande

Lors de la survenance d'un besoin l'Ineris adressera par écrit une ou plusieurs demandes d'intervention en indiquant la nature du besoin. La répartition entre chaque titulaire sera établie en fonction d'une analyse par l'Ineris de ses disponibilités et des règles d'habilitation et de déontologie définies au CCTP.

Ces besoins seront formalisés par une commande

Les bons de commande sont notifiés par mail.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

9.2.3. Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

9.3. Obligations du titulaire

9.3.1. Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir d'information (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.3.2. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

9.3.3. Obligation de confidentialité et d'impartialité

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

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

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire, son personnel ainsi que ses éventuels sous-traitants concernés par cet accord-cadre, s'engagent au travers d'un formulaire dédié géré par l'Ineris, à révéler toute situation dont ils ont connaissance, qui pourrait les confronter ou confronter l'Ineris à un conflit d'intérêt.

9.3.4. Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

9.4.Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

9.5.Clauses d'exclusion

Seuls des auditeurs qualifiés par l'Ineris, conformément à la procédure de qualification définie dans le document PR-0870 et l'IM-1931 seront habilités à réaliser ces audits. En cas de perte de qualification, l'auditeur ne peut plus réaliser les prestations.

9.6.Clauses de réexamen

Les prestations objet du marché pourront faire l'objet d'un réexamen en cas notamment de modification du référentiel.

9.7.Constatation de l'exécution des prestations

9.7.1. Décision après vérifications

Les prestations objet du marché devront être réalisées dans les délais et les conditions décrites au CCTP

Validation de la prestation

L'Ineris peut décider de valider l'exécution de la prestation par une analyse des livrables.

10. Rejet de la prestation

À la suite de l'analyse l'Ineris peut décider le rejet du livrable. Dans ce cas, il doit informer le titulaire par écrit des motifs du rejet et des demandes de corrections/ modifications qu'il souhaite voir apporter.

Le Titulaire dispose alors d'un délai de 10 jour calendaire pour apporter les modifications, à ses frais. Lorsque l'Ineris estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut valider la prestation avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations.

10.1. Garantie

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

10.2. Pénalités

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

Les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable

de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

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

10.2.1. Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, l'Ineris se réserve la possibilité d'appliquer, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 300$$

dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours calendaires de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

Ces pénalités sont applicables notamment pour les cas suivants :

- Remis des livrables hors délais
- Non-respect des exigences figurant au CCTP.

10.2.2. Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à **20%** de la valeur des prestations.

11. REGIME FINANCIER

11.1. Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° du poste	Désignation de la nature des prestations	Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix unitaire	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)	Variation (s) de prix
1		Prix Unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix	Min : 0 / Max 220 000	Révisables

Voir Article 2 du cahier des clauses techniques particulières pour le détail des prestations demandées.

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire »,

« BC » = « bons de commande »,

« QD » = « quantités demandées »

« - » = « sans objet ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les frais afférents à la réalisation des prestations,
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

11.2. Variation des prix

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

Prix fermes.

Les prix pourront évoluer selon les conditions suivantes :

A peine de forclusion, le titulaire du marché adressera à l'Ineris au moins 2 mois avant la date anniversaire du contrat une demande de révision accompagnée d'un BPU modifié.

L'Ineris disposera d'un délai de 30 jours pour valider la proposition.

Le prix des prestations à bons de commande seront révisables annuellement selon la formule suivante :

$$P = P_o \times \text{ICHTrev_TS_M}_x / \text{ICHTrev_TS_M}_o$$

Dans laquelle :

- P est la valeur mise à jour du prix P_o.
- P_o est le prix d'origine à mettre à jour
- ICHTrev_TS_M est la valeur de l'indice des activités spécialisées, scientifiques, techniques (Insee 1565195)

La valeur finale des indices repérée « x » est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la révision des prix (Indice publiée au bulletin officiel)

La valeur initiale des indices repérés « o » est celle connue au mois de remise des offres (Indice publiée au bulletin officiel).

11.3. Modalités financières

11.3.1. Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

11.3.2. Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire à l'issue de l'exécution de la prestation et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

11.3.3. PAIEMENT

Les factures seront payables au plus tard à 60 jours date de facture, sur constatation du service fait. L'Ineris s'engage à mettre tout en œuvre afin de réduire ce délai.

Les factures doivent impérativement être adressées uniquement à l'attention du Service facturier de l'Agence comptable de l'Ineris à Verneuil en Halatte en utilisant la plateforme CHORUSPRO.

N° DE MARCHE : N° figurant dans l'acte d'engagement / et ou dans le bon de commande

N° D'identifiant CHORUS : N° de SIRET de l'Ineris N° de CODE EXECUTANT : Néant.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Le paiement sera exécuté de la façon suivante :

Paiement à l'issue de la prestation définie au bon de commande et après constatation de service fait.

Les factures devront se référer directement au numéro de commande.

Toute facture qui ne comportera pas de numéro d'identification sera retournée au prestataire et ne pourra pas être réglée.

De même toute facture non adressée à l'Agence Comptable de l'Ineris via CHORUSPRO sera retournée.

11.3.4. Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

La date d'émission de la facture ;

La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture

11.4. 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.

11.5. Monnaie

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

11.6. Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;

- saisir directement ses factures ;

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> /

rubrique « nous contacter »

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de «**12 mois**», à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

Ineris

Service facturier de l'Agence comptable

Parc technologique ALATA BP2

60550 Verneuil-en-Halatte

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé. Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

12. Tarifs des prestations

Le titulaire complètera les tarifs liés aux prestations sur la base des tableaux ci-dessous.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

12.1. Pour la réalisation de tous les audits :

Tarif audit (forfait) à chiffrer		
Tarif audit de base Journée	Demi-journée supplémentaire *	Journée supplémentaire **
€	€	€
* Concerne les audits d'une durée de 1,5 jours		
** Concerne les audits d'une durée de 2 jours		

12.2. Pour les déplacements sur les sites audités en Europe (dont France métropolitaine) :

Tarif frais de déplacement à chiffrer	
Lieu d'audit par rapport au domicile de l'auditeur	Frais de déplacement incluant le temps de déplacement, les frais de voyage et d'hébergement
< 100 km	€
> 100 km	€
UE 1	€
UE 2	€

UE 1 : Belgium, Germany, Luxemburg, Netherlands, Spain, Switzerland, United Kingdom, Italy

UE 2 : Austria, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, Greece, Hungary, Ireland, Latvia, Lithuania, Malta, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Sweden

Pour les auditeurs Européens domiciliés hors France, une grille tarifaire spécifique pourra être établie.

12.3. Pour les déplacements sur les sites audités dans le monde, hors Europe.

Pour les audits monde hors Europe, les frais de déplacement incluant le temps de déplacement, les frais de voyage et d'hébergement, sont établis sur devis. Ineris peut demander la fourniture des justificatifs correspondants (Billets d'avion, factures d'hôtel, de repas, etc.)

12.4. Tournées d'audit.

Lorsque les lieux d'audit sont lointains par rapport à la France ou au domicile de l'auditeur, il est demandé de regrouper les audits par tournée, dans la mesure où les dates prévisionnelles d'audits le permettent (c'est notamment le cas pour l'Asie, l'Amérique du Nord et l'Amérique du Sud, l'Afrique...).

Le tarif de chaque audit est alors celui déclaré en 6.1

Les frais de déplacement liés à la tournée seront pris en charge avec fourniture obligatoire d'un devis détaillé comprenant tous les postes suivants :

Tarif frais de déplacement	
Eléments constitutifs des frais de déplacements	
Objet	Frais de déplacement incluant le temps de déplacement, les frais de voyage et hébergement
Frais de déplacement du 1 ^{er} audit incluant le billet d'avion A/R départ lieu de résidence de l'auditeur (arrivée avant le 1 ^{er} audit et départ après le dernier audit)	Audit N° 1 Poste 1
Frais de transfert Audit 1 à Audit 2	Audit N° 2 Poste 2
Frais de transfert Audit 2 à Audit 3	Audit N° 3 Poste 3
Frais de transfert Audit 3 à Audit 4	Audit N° 4 Poste 4
Etc.	

Tarif à chiffrer	
½ Journée d'attente non travaillée entre 2 audits (à compléter)	€

13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1. Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique

13.2. Langue

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

13.3. Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, 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.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

13.4. Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers. Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

13.5. Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la

signature de son représentant légal.

13.6. Résiliation

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5 % des montants restant théoriquement dus**.

13.7. Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

13.8. Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

13.9. Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif **d'Amiens**

14 rue Lemerchier

80 000 Amiens