



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

**Maintenance et exploitation du système sécurité incendie et de protection incendie
active des équipements gérés par le Picav Paris Bercy du Ministère de l'Économie, des
Finances et la Souveraineté Industrielle Énergétique et Numérique**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Numéro de consultation : BAMAC-2025-333-BIET-SSI-PIA

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert- AOO

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE | 5 |
| ARTICLE 2 - PROCÉDURE ET FORME DU MARCHE..... | 5 |
| ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT..... | 5 |
| ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE..... | 5 |
| ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC..... | 6 |
| ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS | 6 |
| ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS..... | 7 |
| ARTICLE 8 - REPRESENTATION DES PARTIES..... | 8 |
| 8.1 - Représentation de l'acheteur..... | 8 |
| 8.2 - Représentation du titulaire..... | 8 |
| ARTICLE 9 - RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL – STATISTIQUES..... | 9 |
| ARTICLE 10 - DEFINITION DES PRESTATIONS..... | 9 |
| 10.1 - Prestations forfaitaires régulières..... | 9 |
| 10.2 - Prestations à bons de commande..... | 9 |
| 10.3 Bons de commande..... | 10 |
| 10.4- Délai d'intervention et astreintes..... | 10 |
| 10.5- Connaissance des lieux et des équipements..... | 11 |
| 10.6- Protection des installations existantes..... | 11 |
| 10.7- Période de recouvrement et prise en charge | 11 |
| 10.8- Nettoyage..... | 11 |
| 10.9- Plan de prévention | 11 |
| ARTICLE 11 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE..... | 12 |
| ARTICLE 12 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE..... | 14 |
| ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA MAIN D'ŒUVRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE..... | 15 |
| 13.1 - Qualification, formation et habilitations des agents | 15 |
| 13.2 - Travailleurs de nationalité étrangère..... | 15 |
| 13.3 - Liste nominative du personnel..... | 15 |
| 13.4 - Tenue de travail et identification du personnel | 16 |
| 13.5 - Mouvements d'effectifs..... | 16 |
| 13.6 - Comportement des agents..... | 17 |
| 13.7 - Mesures d'éviction ou de remplacement du personnel | 17 |

| | |
|--|----|
| 13.8 - Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA)..... | 17 |
| 13.9 - Assistance et devoir de conseil..... | 18 |
| 13.10 - Étendue des obligations prévues au présent article..... | 18 |
| ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE- TRAITEMENT DES DONNEES | 18 |
| ARTICLE 15 - REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE | 18 |
| ARTICLE 16 - SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DU FONCTIONNEMENT DES BATIMENTS | 19 |
| 16.1 - Accès aux locaux et équipements administratifs | 19 |
| 16.2 - Locaux et matériels mis à la disposition..... | 19 |
| 16.3 - Responsabilité du titulaire à raison des locaux et équipements mis à disposition..... | 20 |
| 16.4 - Prestations fournies au titulaire par l'administration..... | 20 |
| 16.5 - Activités d'exploitation des bâtiments..... | 20 |
| 16.6 - Livraison de matériels, d'équipements et de consommables..... | 20 |
| 16.7 - Évacuation des emballages | 20 |
| 16.8 - Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité | 21 |
| 16.9 - Interdictions d'accès ou de circulation momentanées | 21 |
| 16.10 - Grèves et arrêts de travail..... | 21 |
| 16.11 - Hygiène et sécurité | 21 |
| ARTICLE 17 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHE | 21 |
| 17.1 - Unité monétaire du marché..... | 21 |
| 17.2 - Forme des prix | 21 |
| 17.3 - Modalités de révision des prix | 22 |
| 17.4 - Offres promotionnelles | 22 |
| ARTICLE 18 - MODALITES FINANCIERES | 22 |
| 18.1 - Avance..... | 22 |
| 18.2 - Délai global de paiement - Intérêts moratoires..... | 23 |
| ARTICLE 19 - MODALITES DE FACTURATION | 23 |
| 19.1 - Montant à facturer | 23 |
| 19.2 - Application des pénalités, remboursements ou réfections..... | 23 |
| 19.3 - Contenu des factures | 23 |
| 19.4 - Taux de TVA..... | 24 |
| 19.5 - Monnaie..... | 24 |
| 19.6 - Transmission des factures..... | 24 |
| ARTICLE 20 - GROUPEMENT - SOUS-TRAITANCE | 24 |
| 20.1 - Groupement | 24 |
| 20.2 - Sous-Traitance | 25 |
| ARTICLE 21 - PENALITES | 25 |
| 21.1 - Pénalités pour retard de transmission par le titulaire des documents exigés..... | 25 |
| 21.2 - Pénalités pour absence d'un agent ou défaut de continuité du service (y compris en cas d'éviction de personnel) | 25 |
| 21.3 - Pénalités pour défaut de tenue | 26 |
| 21.4 - Réfections pour défaut de qualité lié aux produits, méthodes ou matériels utilisés | 26 |
| 21.5 - Réfections pour remplacement ou réparations | 26 |

| | |
|---|-----------|
| 21.6 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique | 26 |
| 21.7 - Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé | 26 |
| 21.8 - Pénalités pour non proposition de plan de progrès..... | 26 |
| 21.9 - Pénalités pour non-évacuation des emballages | 26 |
| 21.10-Pénalités pour non-respect de la clause environnementale | 26 |
| 21.11-Pénalités en cas de non transmission de la déclaration de sous-traitance..... | 27 |
| 21.12-Plafonnement des pénalités | 27 |
| ARTICLE 22 - MODIFICATIONS DES PRESTATIONS A EXECUTER..... | 27 |
| ARTICLE 23 - MESURES COERCITIVES | 27 |
| 23.1 - Mesures d'éviction ou de remplacement d'un agent du titulaire..... | 27 |
| 23.2 - Réfections pour remplacement ou réparation | 27 |
| ARTICLE 24 - RESILIATION PARTIELLE..... | 27 |
| 24.1 - Décision de résiliation partielle | 28 |
| 24.2 - Notification de la décision..... | 28 |
| 24.3 - Indemnisation | 28 |
| 24.4 - Effets de la résiliation partielle | 28 |
| 24.5- Exécution aux frais et risques du titulaire | 28 |
| ARTICLE 25 - RESILIATION..... | 28 |
| ARTICLE 26 - LANGUES | 29 |
| ARTICLE 27 - ASSURANCES..... | 29 |
| ARTICLE 28 - LITIGES ET CONTENTIEUX..... | 29 |
| 28.1 - Différends | 29 |
| 28.2 - Litiges et contentieux | 30 |
| ARTICLE 29 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX..... | 30 |

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché prend en charge, l'exploitation et la maintenance du système de sécurité incendie et de protection incendie active des équipements du Picav Paris Bercy.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chaque lot.

ARTICLE 2 - PROCÉDURE ET FORME DU MARCHE

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2-1° et R. 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

La présente consultation est décomposée en deux (2) lots :

| Lots | Désignations |
|------|--|
| 1 | Entretien et maintenance des équipements incendie SSI |
| 2 | Entretien et maintenance des équipements de protection incendie active |

Lieu d'exécution des prestations :

| Nom du bâtiment |
|---|
| Colbert |
| Vauban+ Parking sous-sol |
| Centre de conférence Pierre Mendès France |
| H1 |
| H2 |
| Centre d'activités sportives et culturelles |
| Necker |
| Sully |
| Turgot |

Modification de site :

L'ajout d'un site fera l'objet d'un avenant.

Toute fermeture de site fera l'objet d'une résiliation partielle comme prévu à l'article 24 du présent CCAP.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de deux (2) ans fermes à compter du démarrage des prestations fixé par ordre de service, après notification du marché.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le marché peut être notifié avant le démarrage des prestations.

Le contrat est reconductible tacitement deux (2) fois par période complémentaire d'un (1) an.

La date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est fixée au plus tôt au mois de mars 2026.

Dans le cas de non-reconduction, une décision expresse du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet du marché.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC

Chaque lot est mono attributaire.

Il s'agit d'un contrat à prix mixte, composé :

Pour le lot 1 :

- D'une part forfaitaire pour les prestations décrites à l'article 2.1 du CCTP. Cette part représente le montant minimum annuel des prestations.
- D'une part à bons de commandes pour les prestations et fournitures relevant de l'article 2.2 du CCTP.

La part à bons de commande est sans montant minimum, avec un maximum de commande sur la durée totale du marché de : **300 000 € HT**

Pour le lot 2 :

- D'une part forfaitaire pour les prestations décrites à l'article 2.1 du CCTP. Cette part représente le montant minimum annuel des prestations.
- D'une part à bons de commandes pour les prestations et fournitures relevant de l'article 2.2 du CCTP.

La part à bons de commande est sans montant minimum, avec un maximum de commande sur la durée totale du marché de : **1 000 000 € HT**

Les prestations à bons de commande sont régies par les dispositions des articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162 13 et 14 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, énumérées par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières pour chaque lot :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire annuel (annexe 1 à l'acte d'engagement) ;
 - Le bordereau de prix unitaires pour les prestations hors forfait (annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
 - L'annexe relative aux clauses sociales (annexe 3 à l'acte d'engagement) pour chaque lot

- Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

Pour le lot 1 :

- La liste des équipements (annexe 1 au CCTP) ;
- Les gammes de maintenance (annexe 2 au CCTP) ;
- Les indicateurs de performance (annexe 3 au CCTP) ;

Pour le lot 2 :

- La liste des équipements (annexe 1 au CCTP) ;
- Annexe relative à l'opération de maintenance (annexe 2 au CCTP) ;
- La maintenance PI (annexe 3 au CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de mémoire technique pour chaque lot ;
- Les bons de commande.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 7.1- Obligations liées aux prestations

Le présent marché est un **contrat à obligations de résultats et de moyens**, dont les objectifs qualitatifs et de performance sont les suivants :

Le titulaire de chaque lot sera tenu par une obligation de résultat et de moyens, tant au niveau du fonctionnement permanent des équipements de la mise en sécurité, de la mise en place de solutions provisoires en cas de dysfonctionnements et du respect des délais contractuels de dépannage, la traçabilité des interventions, la capacité à mobiliser les moyens humains et techniques et les fournitures nécessaires ainsi que la bonne gestion d'un stock de pièces de rechange.

Par ailleurs, les fréquences d'exécutions décrites sont le minimum auquel le titulaire à l'obligation de se tenir, mais leurs strictes applications ne justifient pas la limitation de l'obligation de résultat performant.

Le Titulaire devra justifier du contrôle et de la maîtrise de ses garanties et de ses obligations contractuelles. Les résultats ainsi obtenus doivent apparaître dans les différents rapports et réunions périodiques.

Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches décrites et de mettre en place les moyens nécessaires à leur réalisation conformément aux prescriptions les CCTP et ses annexes.

Article 7.2- Plan de progrès

La démarche est initiée par le titulaire de chaque lot. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue du 1^{er} semestre d'exécution. Le deuxième semestre de la 1^{ère} année du marché, puis le 1^{er} semestre des années suivantes, le titulaire doit mettre en place les plans de progrès.

Ces plans de progrès peuvent être composés de l'un ou des items suivants :

- **Un plan de progrès économique et financier** représenté par un pourcentage annuel venant en réduction du coût des prestations forfaitaires. Ce plan de progrès s'applique également au coût des prestations forfaitaires réalisées après un avenant ayant pour objet l'ajout d'un site ou de nouvelles catégories de surfaces.
- **Un plan de progrès social** axé sur les évolutions en termes d'égalité femme-homme, les actions et plans de formations prévus à cet effet.

Les gains des volets 1 et 2 sont cumulatifs ; seul le gain financier procuré par le plan de progrès technique et qualitatif est partagé à parts égales entre le titulaire et l'acheteur.

Le deuxième semestre de la 1^{ère} année du marché, puis chaque 1^{er} semestre des années suivantes, le titulaire remet son plan de progrès sous forme d'un rapport et présente éventuellement en séance ledit

rapport.

Ce dernier comprendra le pourcentage annuel proposé par le titulaire le plan de progrès économique et financier.

Tout retard dans la remise du rapport est sanctionné par l'application de pénalités conformément à l'article 21.8 du présent document.

Pour la mise en œuvre du plan de progrès, l'accord de l'acheteur est indispensable.

Dans un délai de 15 jours après la remise ou la présentation du plan de progrès par le titulaire, l'acheteur validera ou émettra des réserves qui devront être levées dans les 15 jours suivants. Si le titulaire n'a pas fait de nouvelle proposition dans les 15 jours suivant la réception des réserves émises par l'acheteur, ou si l'acheteur refuse la nouvelle proposition de plan de progrès faisant suite aux réserves, l'acheteur peut décider d'appliquer les pénalités prévues à l'article 21.8 ou décider, dans la mesure où le titulaire a aussi proposé un plan de progrès économique et financier, que seul ce dernier est appliqué pour la période concernée.

Après accord, les nouveaux prix forfaitaires sont notifiés par courrier recommandé avec accusé de réception via la plate-forme de dématérialisation PLACE et se substituent aux montants forfaitaires initiaux du marché.

Les prix issus du plan de progrès sont établis sur la base des prix initiaux du marché. La révision de prix est ensuite appliquée sur les prix issus du plan de progrès.

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

Les parties détaillent dans le plan de progrès les objectifs ; les indicateurs de mesure ; les actions à la charge du titulaire ; les actions à la charge de l'acheteur ; les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ; le calendrier prévisionnel de chacune des actions.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations du marché, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

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

Article 7.3- Prolongation des délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement imprévisible pour un opérateur diligent, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que les délais contractuels.

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, le titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai d'exécution du marché/bon de commande, dans le cas où le marché/bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à 15 jours. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la date de réception de la demande du Titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché/bon de commande concerné n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

ARTICLE 8 - REPRESENTATION DES PARTIES

8.1 - Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.2 - Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché.

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

Par ailleurs, le titulaire s'engage à mettre en place, et ce, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet soumise à l'acheteur dans son offre. Cette composition des équipes affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et les rôles respectifs des membres de l'équipe.

ARTICLE 9 - RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL – STATISTIQUES

Le titulaire établit, annuellement, un bilan de l'exercice écoulé appelé « Rapport d'exploitation », synthèse des rapports d'activité hebdomadaires, mensuels, trimestriels, accompagné des analyses et commentaires. Il remet au PICAV concerné au plus tard le dernier jour du mois suivant celui de la date anniversaire du marché ou présente en séance ledit rapport.

Ce rapport comprend à minima :

- Les performances des principaux équipements,
- Le bilan du trafic par appareil,
- Le bilan RH des techniciens du titulaire.
- L'analyse des données de maintenance,
- Le bilan des actions de maintenance
- La synthèse des non conformités et pénalités,
- Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées, en précisant les actions effectuées en astreinte),
- Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées,
- Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total,
- Les prestations exceptionnelles, leur coût et le coût total,
- Le bilan des D.O.E., liste, mises à jour effectuées,
- Les propositions d'amélioration des installations.
- Le suivi des habilitations du titulaire.
- Les besoins en moyen divers.
- Les taux de disponibilité du lot concerné.

Le non-respect de cette clause entraînera l'application d'une pénalité comme défini à l'article 21 du CCAP.

ARTICLE 10 - DEFINITION DES PRESTATIONS

10.1 - Prestations forfaitaires régulières

Le marché est à exécution continue.

La liste des équipements à maintenir sont annexées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour chaque site et pour chaque lot et recensent entre autres :

- le type d'équipement par corps d'état,
- la référence de l'équipement en place.

10.2 - Prestations à bons de commande

Les prestations ne faisant pas partie des prestations forfaitaires telles que définies dans le CCTP, font l'objet de bons de commande signés par la personne publique. Les commandes sont passées sur la base des prix unitaires hors taxes figurent à l'annexe 2 à l'acte d'engagement de chaque lot.

Les bons de commande relatifs à ces prestations ponctuelles et/ou occasionnelles peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée d'exécution d'un bon de commande émis le dernier jour de validité du marché ne peut excéder quatre mois.

10.3 Bons de commande

Les bons de commande sont transmis au titulaire par voie dématérialisée par le centre de gestion financière (CGF).

Les bons de commande indiquent notamment :

- Le numéro du bon de commande du lot concerné,
- Le nom et l'adresse du créancier,
- Le numéro et la date du marché,
- La désignation des prestations,
- Le descriptif de la commande,
- La quantité commandée,
- Le délai de réalisation de la commande à compter de sa date de réception,
- Le prix unitaire HT et le prix TTC du bon de commande,
- Le lieu précis de réalisation de la prestation.

Le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande, notamment en ce qui concerne les prestations commandées.

10.4- Délai d'intervention et astreintes

Les interventions de dépannage seront assurées 24h/24, 7j/7 dans des délais fixés à l'article 6.3 du CCTP de chaque lot, selon le niveau de criticité de l'équipement ou du désordre.

| CRITICITE | DELAIS D'INTERVENTION | | DELAIS DE DEPANNAGE | DELAIS DE REMISE EN ETAT |
|-----------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------------------|
| | PERMANENCE | EN ASTREINTE | PERMANENCE /ASTREINTE | PERMANENCE |
| C 1 | 30 minutes | 2 heures | 2 heures | 1 jour ouvré |
| C2 | 1 heure | 4 heures | 8 heures | 5 jours ouvrés |
| C3 | 1 heure | Sans objet | 12 heures | 5 jours ouvrés |

Délai l'intervention

Ce délai est mentionné à l'article 6.3 du CCTP de chaque lot.

Délai de remise en état

Ce délai est mentionné à l'article 6.3 du CCTP de chaque lot.

10.5- Connaissance des lieux et des équipements

Le titulaire du marché déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance.

Tout le personnel mis à la disposition de l'acheteur, dans le cadre du présent marché, doit posséder la connaissance des installations et équipements mis en œuvre.

Le titulaire met en place, sur le site, en concertation avec l'acheteur et avant le démarrage du présent marché, des moyens lui permettant de prendre en compte l'ensemble des installations à la date de démarrage du marché.

Les connaissances qui devront être acquises avant le démarrage des prestations seront axées essentiellement sur :

- Le mode de fonctionnement du service exploitation maintenance de l'acheteur,
- Les objectifs de l'acheteur,
- Le fonctionnement technique de l'ensemble des équipements objet de la prestation,
- La connaissance de la topographie des bâtiments.
- La documentation existante concernant le bâtiment et les équipements.

Les caractéristiques des appareils et équipements à entretenir, leur nombre, leur emplacement, sont mentionnés dans le CCTP et dans leurs différentes annexes. Ces éléments sont donnés à titre indicatif, le titulaire étant réputé avoir vérifié, préalablement à l'établissement de son offre, les éléments fournis par la visite des installations et locaux, et la consultation des documents.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments ou ses installations ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP. Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans, des schémas et des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le montant de maintenance récurrent du marché.

10.6- Protection des installations existantes

La mission du titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de ou par sa faute sont réparés par lui-même et à ses propres frais.

À défaut d'exécution rapide de ces réparations et après ordre de service resté sans effet, l'acheteur peut sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du titulaire par tous les moyens qu'il juge bons.

À cette fin, dès notification du marché, le titulaire aura l'accès au site, aux équipements et à la documentation s'y rapportant.

10.7- Période de recouvrement et prise en charge

Pour le lot 1, les conditions d'exécution de la période de réversibilité sont mentionnées à l'article 4.1 du CCTP.

La durée du recouvrement est de **quatre semaines** à compter de la notification du contrat.

La durée de la prise en charge est de **six mois** à compter de la notification du contrat.

Les modalités de cette prise en charge sont décrites à l'article 4.2 du CCTP.

10.8- Nettoyage

Le titulaire maintient en parfait état de propreté les locaux techniques abritant les équipements dont il assure la maintenance ainsi que les locaux mis à la disposition de ses personnels.

10.9- Plan de prévention

L'entreprise doit fournir au représentant de l'administration tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

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 ladite entreprise, présents sur le site.

Dans un délai de dix (10 jours) suivants la notification du marché, le titulaire doit communiquer au MEFSIN l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution et à la rédaction du plan de prévention.

ARTICLE 11 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots 1 et 2 du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés :

- *Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans*
- *Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- *Les personnes percevant une pension d'invalidité*
- *Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)*
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

| Désignation lot | Nombre d'heures minimum à réserver pendant les deux premières années d'exécution | Nombre d'heures par année de reconduction |
|---|--|---|
| Lot 1 : Maintenance et Exploitation des équipements | 950 heures | 475 heures |

| | | |
|----------------------|--|--|
| de sécurité Incendie | | |
|----------------------|--|--|

| Désignation lot | Nombre d'heures minimum à réserver par tranche de prestations facturées |
|---|---|
| Lot 2 : Exploitation et Maintenance des équipements de protection Incendie Active | 1 heure par tranche de 1000 € |

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- ✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] (ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- ✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ 3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

seynabou.lo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris
[06 30 95 40 68](tel:0630954068)

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris
en copie
seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 21.6 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

ARTICLE 12 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Clause BEGES

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr> , sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à

effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilansges.ademe.fr> »

Par ailleurs, le prestataire doit veiller à réduire l'empreinte carbone de ses propres activités. La flotte des véhicules utilisés par les équipes dans le cadre du marché doit être de préférence composée de véhicules hybrides ou électriques. À cet effet, le prestataire remet le listing des véhicules utilisés pour l'exécution de la prestation au démarrage du marché et ensuite une fois par an.

Au titre de son devoir de conseil, le titulaire s'engage à partager avec la personne publique les évolutions techniques et ou réglementaires ainsi que son expérience technique lui permettant de proposer l'utilisation de matériaux plus vertueux que ceux en place. Dans le cadre de l'élaboration des devis, le titulaire s'engage à proposer, en fonction des possibilités techniques, une alternative plus efficace d'un point de vue environnemental.

En phase d'exploitation courante, le titulaire doit mettre à jour son plan à chaque date anniversaire du marché et informer le MEFSIN des modifications souhaitées.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA MAIN D'ŒUVRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Les obligations prévues par le présent article s'appliquent aux employés, sous-traitants, fournisseurs et à toutes les personnes intervenant pour le compte du titulaire. Celui-ci s'engage à les leur communiquer avant le démarrage des prestations qu'ils doivent assurer et reste responsable du respect de celles-ci.

13.1 - Qualification, formation et habilitations des agents

Le titulaire doit assurer la formation des techniciens de maintenance sur le fonctionnement des installations. Ces techniciens doivent être en possession d'attestations qui démontrent leurs compétences à intervenir sur les systèmes en place.

Au regard de l'importance des systèmes de contrôle d'accès et d'intrusion et de télésurveillance, il est demandé au titulaire que les personnes appelées à intervenir soient en possession d'une attestation de formation du constructeur pour l'exploitation et la maintenance, pour les modifications et paramétrage des installations, et d'être titulaire **des habilitations requises**.

Pour le Responsable Technique et Opérationnel (RTO) : ce responsable doit avoir des compétences pour intervenir jusqu'au niveau IV (constructeur – modification du programme d'exploitation...) au sens de la norme NSF 61 933.

Le technicien : il devra avoir des compétences pour intervenir jusqu'au niveau III (personnel habilité, ayant accès au système, chargé d'effectuer des mises en service et les opérations de maintenance techniques telles que prévues par le constructeur) au sens de la norme NSF 61 933.

Les informations relatives à leurs missions sont définies dans le CCTP de chaque lot.

13.2 - Travailleurs de nationalité étrangère

Les travailleurs de nationalité étrangère doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu, soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La société doit fournir, avec chaque dossier d'agent, lorsque ce titre est exigible, une photocopie du titre **au plus tard HUIT (8) jours avant la prise de service de l'agent**.

13.3 - Liste nominative du personnel

Le titulaire doit fournir, avant tout commencement d'exécution du marché et à l'occasion de toute nouvelle embauche, une liste comportant les noms et prénoms, qualifications habilitations et fonctions des agents assurant la prestation.

Cette liste devra parvenir au plus tard un (1) mois après le démarrage des prestations. Il devra fournir, en outre, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui seront exigés

pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration. Cette disposition s'applique aux agents affectés au marché en cours de réalisation des prestations.

Le titulaire devra donc fournir obligatoirement pour ces agents un dossier en double exemplaire au plus tard un (1) mois avant la prise de service de l'agent dans lequel doivent figurer :

- une fiche signalétique comprenant une photo récente, en couleur (pas de photocopie),
- une photocopie de la carte d'identité française recto verso ou carte de séjour de l'agent. Ces justificatifs doivent être impérativement en cours de validité. Tout autre document (permis de conduire, passeport, etc.) ne peut être accepté.

Les dossiers présentant une ou plusieurs pièces manquantes ne peuvent être acceptés par l'administration. Tout agent dont le dossier est incomplet ne peut assurer de prestation sur un site des ministères économiques et financiers.

Le titulaire doit informer l'administration de toute évolution dans les effectifs de la société affectée à la prestation. Dans ce cadre, il lui appartient de procéder à la récupération des laissez-passer fournis pour tout agent n'intervenant plus à la réalisation de la prestation et de les remettre aux représentants de l'administration. Le non-respect de ces prescriptions ouvre droit à la mise en œuvre de pénalités prévues à l'article 21 du présent CCAP.

Toute modification ultérieure concernant l'un des renseignements produit doit être portée immédiatement à la connaissance de l'administration.

13.4 - Tenue de travail et identification du personnel

- Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge avec photo indiquant leur nom, leur prénom, le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il n'est muni distinctement de son badge portant les indications définies ci-dessus.

- Tenues de travail

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et de protection doivent être tenus en permanence dans un état de bonne propreté.

Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

Il appartient au titulaire de pourvoir à la dotation et à l'entretien des tenues, et de s'assurer de leur parfait état dans le cadre de la réalisation de la prestation, y compris pour le personnel de remplacement et pour celui assurant les prestations ponctuelles.

L'administration se réserve le droit de contrôler les tenues du personnel du titulaire, à tout moment et par tout moyen. Un manquement constaté par l'administration dans le port des tenues vestimentaires donne lieu à l'octroi de pénalités conformément aux dispositions de l'article 21 du CCAP. Cela peut également justifier le retrait provisoire de l'agent fautif qui doit alors être remplacé dans les conditions prévues au présent CCAP.

13.5 - Mouvements d'effectifs

Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de toute évolution dans les effectifs affectés à l'exécution des prestations : changements d'affectation des agents en poste sur les sites ministériels, remplacements temporaires (congrés annuels ou maladie etc.), agents quittant définitivement l'entreprise.

Tout agent du titulaire concerné par les mouvements d'effectifs est dans l'obligation de restituer le ou les moyens d'accès (clés, cartes d'accès, badges, laissez-passer) qui lui ont été fournis par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'exercer ses fonctions dans le cadre du marché.

Le titulaire assume à l'égard de ces moyens d'accès, jusqu'à leur restitution, la responsabilité du dépositaire. Par conséquent, il est tenu de s'assurer de leur restitution effective par les agents changeant d'affectation et de les remettre aux représentants du pouvoir adjudicateur.

Le non-respect de ces dispositions entraîne l'application de **pénalités** et, le cas échéant, la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 21 du présent CCAP.

13.6 - Comportement des agents

Les agents du titulaire doivent faire preuve à tout instant d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et des patrimoines immobilier et mobilier du pouvoir adjudicateur.

L'usage des matériels et des équipements contenus à l'intérieur des locaux du ministère n'est autorisé que dans le strict cadre de l'exécution des prestations et avec l'accord du responsable du bâtiment. Cette disposition concerne l'usage des téléphones, fixes ou mobiles, des télécopieurs, des appareils de reprographie (photocopieurs, imprimantes), des ordinateurs, de tous les consommables de bureau (papiers, fournitures, cartouches d'encre, etc.). Cette liste n'est pas exhaustive et peut être étendue par le pouvoir adjudicateur le cas échéant.

Le Secrétariat général du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique établit chaque mois un relevé des consommations téléphoniques. Tous les montants relevés traduisant une utilisation abusive sont alors déduits de la facturation du titulaire.

Les postes informatiques sont également régulièrement contrôlés. Tout usage personnel ou installation de logiciels, quel qu'il soit, est proscrit. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'exiger le retrait provisoire ou définitif de l'agent concerné.

13.7 - Mesures d'éviction ou de remplacement du personnel

L'administration se réserve le droit d'exiger à tout moment et sans indemnité l'éviction provisoire ou définitive de toute personne dont le comportement ou l'attitude peut nuire gravement à l'image des ministères économiques et financiers ou à la sécurité du site. Cette mesure est de portée générale et définitive. Elle interdit notamment au titulaire d'affecter sur un autre site l'agent à l'encontre duquel a été prise la mesure d'éviction.

L'administration peut également demander à tout moment, sans délai et sans avoir à motiver sa décision, le déplacement d'un salarié du titulaire ou de ses sous-traitants.

Dans ces deux situations, un rapport écrit relatant les problèmes rencontrés est aussitôt adressé au titulaire par lettre recommandée avec AR.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, ses préposés ou ses sous-traitants, qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction.

De plus, une pénalité directe est aussitôt appliquée conformément à l'article 21 du CCAP.

13.8 - Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA)

L'administration établit un plan préventif applicable en situation de crise (pandémie grippale, crue centennale ou grève par exemple). Ce plan ne remet pas en cause l'ouverture des locaux mais il impose des restrictions en termes d'accès aux bâtiments ou de circulation en leur sein. Le titulaire doit pouvoir présenter son propre plan de prévention en cas de crise. Il informe ses agents des risques qui leur incombent et des mesures de prévention individuelles et collectives mises en œuvre. Si un mode dégradé pour cause d'absentéisme devait être adopté, il serait établi en concertation avec l'administration. Le titulaire met à la disposition de ses agents l'ensemble des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à la situation de crise (exemple : gants, lunettes, combinaisons, masques de protection en cas de pandémie grippale). Le personnel est tenu de respecter les consignes mises en place par l'administration visant à la protection des bâtiments et des personnels.

Dans le cadre de la politique gouvernementale, le ministère se doit de pouvoir rester en activité permanente dans le cadre d'un plan de continuité d'activité. Cet impératif induit que les moyens de fonctionnement et d'exploitation des locaux soient eux aussi mis en adéquation, ce qui s'impose au titulaire.

Aussi, dans les trois (3) mois suivant la prise d'effet des prestations, le titulaire devra présenter le plan de continuité d'activité (PCA) de son entreprise, indiquant les mesures prises pour que les prestations effectuées au profit du ministère ne soient pas ou très peu dégradées, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute actualisation, et toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels.

Il s'engage à déclencher et déployer son PCA en cas de crise ou faits de grève, à son initiative ou sur demande de l'administration selon les circonstances.

En phase d'exploitation courante, le titulaire doit mettre à jour son plan à minima annuellement à la date anniversaire du marché, et informer le MEFSIN des modifications souhaitées.

13.9 - Assistance et devoir de conseil

Pendant toute la durée du présent engagement, le titulaire, en sa qualité de professionnel, de manière continue et en toute impartialité, informe, conseille et met en garde le ministère à propos de tout élément ou circonstance dont le titulaire aura connaissance et qui pourrait entraver le bon fonctionnement des prestations.

Le titulaire sera aussi le garant du suivi de l'évolution réglementaire et technique. Il proposera au ministère les évolutions nécessaires au présent marché public pour le respect des contraintes réglementaires.

13.10 - Étendue des obligations prévues au présent article

Les obligations prévues aux différents alinéas de l'article 14 s'appliquent aux salariés, préposés, sous-traitants, fournisseurs et intérimaires du titulaire. Le titulaire s'engage à les leur communiquer avant le début des prestations qu'ils doivent assurer.

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE- TRAITEMENT DES DONNEES

Une obligation de confidentialité s'impose au titulaire. Il ne peut, en aucun cas, divulguer ou communiquer à des tiers, les informations, renseignements et documents dont il a ou pourrait avoir connaissance dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte (ses salariés, ses sous-traitants ou ses fournisseurs) dans l'exécution des prestations prévues par le marché.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute de nature à entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, au titre de l'article 1384 du Code Civil.

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 du marché public, 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 du marché public 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 du marché public aux torts du titulaire.

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 logiques à des informations

En application du règlement européen sur la protection des données, le titulaire s'engage à faire respecter par ses personnels ainsi que ses éventuels sous-traitants la confidentialité de l'ensemble des informations techniques et des données relatives aux utilisateurs. Le titulaire s'engage à ne traiter les données que dans un objectif conforme à ses prestations, à faire opérer ces traitements par des personnels habilités et formés à cet effet, à préserver leur confidentialité et à procéder à leur destruction à l'issue de son intervention.

ARTICLE 15 - REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE

En vue de la bonne exécution des prestations, le titulaire doit fournir dans les délais figurant au tableau ci-après, les documents suivants, visés dans les articles du présent CCAP ou des CCTP :

| DESIGNATION DES DOCUMENTS | ARTICLES DU PRESENT CCAP OU DU CCTP DEFINISSANT LES DOCUMENTS | DELAIS |
|---|---|--|
| Titre de séjour pour les travailleurs étrangers | CCAP art. 13.2 | Au plus tard quinze (15) jours avant le début d'exécution du marché ou de l'affectation d'un nouvel agent. |
| Rapport d'activité | Annexe KPI | Au plus tard huit (5) et (10) jours avant réunion |
| Attestations d'assurance | CCAP art. 28 | Quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché et au plus tard huit (8) jours avant le démarrage des prestations Chaque année à la date anniversaire de la notification du marché |
| Plan de prévention | CCAP art.11.9 | Dans les dix (jours) suivants la notification du marché |
| Plan de progrès | CCAP art.7.2 | Le premier trimestre de la 2 ^{ème} année, puis chaque 1 ^{er} trimestre des années suivantes |
| Liste nominative du personnel | CCAP art. 13.5 | Au plus tard, 1 mois après le démarrage des prestations |
| Plan de continuité d'activité (PCA) | CCAP art 13.11 | Les trois (3) mois suivant la prise d'effet des prestations |

Le non-respect de ces obligations fait l'objet de pénalités prévues à l'article 21 du présent CCAP.

ARTICLE 16 - SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DU FONCTIONNEMENT DES BATIMENTS

16.1 - Accès aux locaux et équipements administratifs

L'administration dote le titulaire de clés, badges, codes d'accès ou tout moyen permettant l'accès aux locaux concernés par le marché. L'administration détermine seule le nombre de clés, de cartes ou de codes d'accès ou tout autre moyen nécessaire à la bonne exécution des prestations et au respect des mesures de sécurité.

Lors de la remise des clés, il est établi un procès-verbal par l'administration contresigné par le titulaire.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, le titulaire avise aussitôt le responsable du bâtiment ou son représentant des exemplaires manquants ou détériorés. Ceux-ci sont remplacés par l'administration aux frais du titulaire.

Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés manquantes ainsi que, le cas échéant, de sortir les clés des bâtiments. À chaque fin de service, les clés badges ou autres moyens doivent être déposés dans un local désigné à cet effet par l'administration.

L'administration se réserve la possibilité tout au long du marché et à tout moment de procéder à des vérifications du nombre de clés, badges ou autres moyens d'ouverture déposés dans le local prévu à cet effet.

En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre à l'administration les clés, badges ou tout autre moyen d'ouverture confiés initialement et en cours de marché.

16.2 - Locaux et matériels mis à la disposition

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par le pouvoir adjudicateur est endommagé ou détruit, ou si un local mis à sa disposition est dégradé du fait d'une personne intervenant pour son compte dans l'exécution des prestations (ses agents, ses sous-traitants ou ses fournisseurs), un constat écrit et daté est établi par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Celui-ci est alors tenu de le remplacer,

de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur ou le montant des frais de remise en état à la date du sinistre.

En cas de perte ou de vol des moyens d'accès, un constat écrit et daté est établi par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Il doit les remplacer à ses frais.

Si la perte ou le vol rend nécessaire, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures des accès, le titulaire est tenu de rembourser les frais occasionnés par cette intervention.

Le cas échéant, la réparation, le remplacement, la remise en état ou le remboursement doivent intervenir au plus tard un mois à compter de la demande de remboursement présentée par l'administration.

A défaut, une **réfaction** est appliquée conformément à l'article 21.5 du présent CCAP.

De même, le titulaire est responsable en totalité de tous les dommages et accidents causés, à l'égard des biens et des personnes par l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte (ses salariés, ses sous-traitants ou ses fournisseurs).

16.3 - Responsabilité du titulaire à raison des locaux et équipements mis à disposition

Il appartient au titulaire qui reconnaît avoir reçu les équipements et locaux en bon état de marche et conformes aux normes et règlements de sécurité :

- de mettre, suivant le programme défini par la personne publique, les locaux et équipements à disposition de l'administration pour lui permettre d'assurer les opérations normales de maintenance et les visites de contrôle.

Le titulaire doit immédiatement signaler par écrit, toutes déficiences constatées avant ou en cours d'utilisation et susceptibles de provoquer un accident. Il est responsable des dégradations autres que l'usure normale et des conséquences qu'elles pourraient avoir en cas d'utilisation dans des conditions normales des locaux et équipements prêtés.

Les réparations des locaux et équipements consécutives à, un usage irrationnel ou à l'inobservation des consignes d'emploi ou des règles de sécurité sont à la charge du titulaire par application d'une réfaction égale au montant des réparations conformément à l'article 21 du présent CCAP.

16.4 - Prestations fournies au titulaire par l'administration

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement par l'administration. Les conversations téléphoniques strictement nécessaires à la bonne organisation des prestations et à la communication avec les services internes des ministères sont prises en charge par l'administration contractante.

16.5 - Activités d'exploitation des bâtiments

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions qui peuvent être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché. Il en est ainsi notamment des activités de maintenance et d'entretien courant sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopies, ordinateurs, etc.).

16.6 - Livraison de matériels, d'équipements et de consommables

L'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations doivent s'effectuer dans les locaux, par les accès et aux horaires réservés à cet effet. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que le stockage de matériels, équipements et consommables ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs.

L'administration se réserve le droit d'imposer au titulaire d'aménager ses procédés de stockage afin d'assurer la sécurité des locaux et le bon fonctionnement de ses services.

16.7 - Évacuation des emballages

Les emballages des matériels, des équipements et des consommables utilisés doivent être évacués sans délai par le titulaire et ses sous-traitants éventuels. C'est notamment le cas des papiers, cartons, caisses en bois, plastiques, polychlorure de vinyle (PVC), palettes de dépôts, récipients en verre ou métal.

La non évacuation des emballages est sanctionnée par des pénalités prévues au présent CCAP.

16.8 - Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments désignés dans le marché.

Le personnel du titulaire et celui de ses éventuels sous-traitants sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

16.9 - Interdictions d'accès ou de circulation momentanées

Des interdictions momentanées d'accéder ou de circuler dans les locaux peuvent être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités, ou à l'occasion d'alertes, d'exercices ou d'incidents signalés dans les bâtiments ou à proximité.

Les services de sécurité du ministère ainsi que les forces de police, les unités d'intervention médicalisée ou la brigade des sapeurs-pompiers peuvent décider de surveiller, faire arrêter les prestations ou évacuer les bâtiments à l'occasion de visites officielles et d'incidents éventuels qu'ils ont pour mission de prévenir ou de circonscrire. À cet effet, les services de sécurité ou la police, les unités d'intervention médicalisée ou la brigade des sapeurs-pompiers peuvent prescrire le déplacement d'un matériel, d'un équipement ou d'un stock quelconque ainsi que le libre accès aux locaux occupés par le titulaire aux fins de fouille et visite.

16.10 - Grèves et arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables au maintien des prestations de la sécurité des locaux.

Il est tenu d'en informer immédiatement le responsable du bâtiment, sous peine de sanctions financières pour défaut d'exécution.

Le titulaire est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le Code du travail dans les articles qui régissent le droit de grève.

La grève du personnel du titulaire ne constitue en aucune circonstance, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

16.11 - Hygiène et sécurité

Les dispositions de la version consolidée au 1er septembre 1992 du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complètent le code du travail et fixent les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

En cas de nécessité et avant le début des prestations, le titulaire informe son personnel des risques particuliers encourus et des mesures préventives envisagées. Cette information fait alors l'objet d'un procès-verbal. Le titulaire transmet ce document à l'administration dans le mois qui suit la notification du marché, sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 21 du présent CCAP.

ARTICLE 17 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHE

17.1 - Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro.

17.2 - Forme des prix

I- Part global et forfaitaire

Chaque lot est conclu à prix global et forfaitaire pour les prestations régulières prévues à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

Les prestations exécutées sont réglées chaque mois pour le mois précédent sur présentation d'une facture par le titulaire, comme il est précisé à l'article 19 du présent CCAP.

II- Part à bons de commande

- Prix des prestations unitaires

Les prestations unitaires sont commandées par émission de bons de commande et réglées après service fait.

17.3 - Modalités de révision des prix

Les prix sont fermes et réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres « mois zéro » la première année puis révisibles à chaque date anniversaire de prise d'effet du marché.

Les prix forfaitaires ainsi que les prix unitaires indiqués aux annexes financières à l'acte d'engagement sont révisibles à chaque date anniversaire de la prise d'effet du marché.

Pour les deux lots, la révision des prix se fait, à la hausse ou à la baisse, à la date anniversaire du marché par l'application de la formule suivante :

$$P = Po * [(0,15 + ((0,60 \times ICHT-IME / ICHT-IME_o)) + (0,25 \times FSD2 / FSD2_o))]$$

P = Prix révisé

Po = Prix indiqué à l'acte d'engagement et considéré comme établi sur la base des conditions économiques du " mois mo ", mois de remise des offres.

Index : valeur de l'index de référence au mois n.

Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

ICHT-IME_n = indice du coût horaire du travail révisé, salaires et charges, tous salariés, "Industries mécaniques et électriques", identifiant INSEE 001565183.

FSD2 : Indice des frais et services divers- Modèle de référence n°2

Au dénominateur figure la valeur de l'indice 01565183 applicable au mois de remise des offres,
Au numérateur est indiquée la valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

17.4 - Offres promotionnelles

Tout au long du marché, le titulaire du marché peut proposer des offres promotionnelles sur des prestations identifiées. Ces offres définissent la durée pendant laquelle elles s'appliquent.

La notification de l'acceptation de ces offres par le pouvoir adjudicateur les rend exécutoires : aucune modification du marché n'est nécessaire.

ARTICLE 18 - MODALITES FINANCIERES

18.1 - Avance

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant forfaitaire annuel fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire et calculé en TTC. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12 du Code susvisé.

Pour la part à bons de commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

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

18.2 - Délai global de paiement - Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R. 2191-12 et suivants du code 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 L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à 36 du Code susvisé.

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 éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, 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.

Ces prestations non comprises dans le forfait, sont commandées par émission de bons de commande et réglées après service fait.

ARTICLE 19 - MODALITES DE FACTURATION

19.1 - Montant à facturer

Pour les prestations continues, la facture est établie au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent, après admission des prestations.

- DPGF 1^{ère} année : les prestations sont réglées après admission des prestations et réception de la facture correspondante.
- Le montant des autres prestations à facturer correspond au 1/12ème du montant forfaitaire annuel. Dans le cas où la prestation n'est exécutée qu'une partie du mois, la facturation s'effectue au prorata temporis du nombre de jours effectués, un jour représentant 1/365ème du montant annuel forfaitaire.

Le montant des prestations ayant fait l'objet de bons de commande préalables est porté, après service fait, sur **une facture spécifique, distincte** de celle relative aux prestations continues.

19.2 - Application des pénalités, remboursements ou réfections

Les pénalités, réfections et remboursement dus par le titulaire sont déduits des factures mensuelles.

19.3 - Contenu des factures

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent les mentions suivantes :

- les noms, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire du lot concerné ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;

- le numéro du marché et sa date de notification pour les prestations forfaitaires pour chaque lot (annexe 1 à l'AE) ;
- le numéro du bon de commande pour les prestations unitaires pour chaque lot (annexe 2 à l'AE) ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

19.4 - 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.

19.5 - Monnaie

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

19.6 - 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/nousContacter?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

ARTICLE 20 - GROUPEMENT - SOUS-TRAITANCE

20.1 - Groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement d'entreprises, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

20.2 - 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 <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le numéro du marché public, 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), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R. 2193-11-16 du Code de la commande publique.

ARTICLE 21 - PENALITES

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

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

La liste détaillée des pénalités est jointe en annexe 1 « indicateurs KPI » de chaque CCTP.

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 marché aux frais et risques du titulaire.

21.1 - Pénalités pour retard de transmission par le titulaire des documents exigés

Une pénalité spécifique de **150 €** par jour calendaire de retard de transmission notamment des documents prévus à l'article 15 du présent CCAP est appliquée par décompte des sommes dues au titulaire.

En ce qui concerne la transmission des rapports d'activité, les pénalités y afférentes sont mentionnées dans les annexes KPI.

21.2 - Pénalités pour absence d'un agent ou défaut de continuité du service (y compris en cas d'éviction de personnel)

En cas de non-respect dans la continuité du service ou de non remplacement d'un agent absent selon les articles 13.10 du CCAP, une pénalité de **200 €** par agent défaillant est appliquée.

21.3 - Pénalités pour défaut de tenue

Une pénalité de **200 €** est appliquée en cas de manquement dans le port des tenues de travail prévues à l'article 13.6 du CCAP.

21.4 - Réfections pour défaut de qualité lié aux produits, méthodes ou matériels utilisés

Toute défaillance liée à l'utilisation de produits, de méthodes ou de matériels ne respectant pas les normes prescrites par l'administration et/ou provoquant des dégradations ou compromettant la sécurité des usagers donne lieu à une réfaction forfaitaire de **75 €** par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de ces produits, méthodes ou matériels, donne lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état des installations ou équipements (art. 21.5 ci-dessous).

21.5 - Réfections pour remplacement ou réparations

Dans les cas prévus aux articles 16.2 et 16.3 du présent CCAP, il est prélevé des réfections égales au montant des dégradations occasionnées par le titulaire pour réparations de matériels, locaux et équipements mis à disposition du titulaire par l'administration et dégradés à raison de son intervention.

21.6 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **70 €** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 €** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

21.7 - Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé

En cas de non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire subit une pénalité s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités est, au plus, égal à **20 % du montant du contrat** et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, 8224-2 et 8224-5 du code du travail.

Le titulaire subit par ailleurs une résiliation du marché.

21.8 - Pénalités pour non proposition de plan de progrès

En cas de non-proposition d'un plan de progrès (à savoir ni volet 1 ni volet 2) au 2^{ème} semestre de 1^{ère} année d'exécution et au 1^{er} semestre de chaque année suivante, une pénalité de **10% du prix global et forfaitaire annuel** est appliquée.

21.9 - Pénalités pour non-évacuation des emballages

En cas de non-évacuation des emballages mentionnés dans l'article 16.7 du présent CCAP, une pénalité spécifique de **100€** par jour de non-évacuation est appliquée.

21.10-Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

Pour toute infraction constatée par le représentant de l'acheteur aux engagements du titulaire, le prestataire encourt une pénalité de **300 €**.

21.11-Pénalités en cas de non transmission de la déclaration de sous-traitance

Conformément à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS, le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'acheteur. À défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité égale 1/3 000 du montant hors taxes du bon de commande ou du prix forfaitaire concerné.

21.12-Plafonnement des pénalités

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant annuel HT du marché (part forfaitaire et prestations commandées).

ARTICLE 22 - MODIFICATIONS DES PRESTATIONS A EXECUTER

Période de travaux

Si des travaux ou réfections sont programmés, il sera précisé au titulaire, avec un préavis d'un mois, les locaux exclus provisoirement du nettoyage et les dates de début et de fin de travaux. Aucune diminution du prix du marché ne sera appliquée dans ce cas.

Après l'exécution de travaux dans un local où les gravats de toute nature auront été enlevés préalablement, le titulaire devra procéder au nettoyage des sols, des équipements et des vitres. Cette prestation sera effectuée sans supplément de prix, compte tenu de la non-exécution du nettoyage quotidien pendant la durée des travaux.

Dans le cas où le coût des prestations de nettoyage quotidien non exécutées ne couvre pas les dépenses à engager par le titulaire pour la remise en état, un bon de commande portant sur les prestations supplémentaires à réaliser peut-être établi par la personne publique après validation des justificatifs présentés par le titulaire.

ARTICLE 23 - MESURES COERCITIVES

23.1 - Mesures d'éviction ou de remplacement d'un agent du titulaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger, à tout moment et sans indemnité, l'éviction provisoire ou définitive de tout agent du titulaire, y compris le représentant du titulaire, dont le comportement porterait atteinte à la sécurité du site où il est affecté ou à l'image du ministère de l'économie, des finances et de la relance. Cette mesure est d'application stricte : elle interdit au titulaire d'affecter sur un autre site ministériel l'agent à l'encontre duquel la mesure d'éviction a été prononcée.

Le pouvoir adjudicateur peut également demander, à tout moment, et sans avoir à motiver sa décision, le déplacement immédiat d'un agent du titulaire ou de ses sous-traitants.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses employés ou ses sous-traitants, qui pourraient naître d'une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction.

23.2 - Réfections pour remplacement ou réparation

A défaut de la restitution, du remplacement, de la remise en état ou du remboursement tels que prévus aux articles 16.2 et 16.3 du présent CCAP dans le délai d'un mois imparti par ce dernier article, il est appliqué au titulaire des réfections égales aux montants suivants :

- Remplacement, réparation,
- Remise en état des locaux,
- Du remplacement des moyens d'accès ou (et ensemble des fermetures des accès le cas échéant).

Ces montants correspondent au préjudice réel subi.

ARTICLE 24 - RESILIATION PARTIELLE

24.1 - Décision de résiliation partielle

Lorsque la fermeture et /ou le transfert à un autre pouvoir adjudicateur d'un site ministériel entraîne l'arrêt définitif des prestations objet du présent marché qui lui sont attachées, le pouvoir adjudicateur procède à la résiliation partielle du marché, uniquement pour la part des prestations concernées par cette fermeture et sans préjudice de la poursuite de l'exécution du restant des prestations prévues au présent marché.

Cette résiliation partielle fait l'objet d'une décision qui prend effet à la date déterminée par le pouvoir adjudicateur pour l'arrêt des prestations. Cette date peut, ou non, correspondre à la date de fermeture définitive du site concerné.

24.2 - Notification de la décision

La décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en assurer date certaine de réception. Quel que soit son support, elle indique obligatoirement la date mentionnée à l'alinéa précédent.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de notifier une date définitive pour l'arrêt des prestations, il communique au titulaire une date prévisionnelle, qu'il est tenu de mettre à jour au fur et à mesure des nouveaux éléments d'information dont il vient à disposer, jusqu'à ce qu'il puisse notifier la date définitive.

24.3 - Indemnisation

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire plus de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, la résiliation partielle n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire moins de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation partielle, égale à 5% du montant annuel hors taxe non révisé, tel qu'il figure à l'annexe financière n°1 à l'acte d'engagement du marché pour les prestations attachées au site en cours de fermeture.

24.4 - Effets de la résiliation partielle

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations prévues au présent marché sur le site concerné par une fermeture jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation partielle. A défaut, il perd le droit à indemnité dont il dispose le cas échéant, et encourt l'application des pénalités prévues à l'article 21 du présent CCAP.

La résiliation partielle entraîne, à compter de sa date de prise d'effet définitive, l'arrêt du versement au titulaire du montant correspondant à l'exécution des prestations dont l'arrêt a été prononcé.

La résiliation partielle est sans effet sur l'exécution des prestations attachées aux autres sites ministériels, dont le titulaire assure la poursuite dans les conditions fixées au présent marché.

24.5- Exécution aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

ARTICLE 25 - RESILIATION

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

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 du marché public (montant annuel forfaitaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

ARTICLE 26 - LANGUES

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.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 27 - ASSURANCES

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements et locaux mis à disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins exclusives de la réalisation des prestations et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé en raison de son intervention, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur ou le montant des frais de remise en état à la date du sinistre, comme il est précisé à l'article 21 du présent CCAP.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents (quel qu'en soit leur nature) à l'égard des biens et de personnes causées lors de 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 peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être maximales pour les dommages corporels. Le titulaire doit dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et, au plus tard huit (8) jours avant le démarrage des prestations, transmettre à l'administration sa ou ses polices d'assurances ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes. Chaque année, à la date anniversaire de la notification, le titulaire rapporte cette même preuve à l'administration.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuelles prévues dans les contrats d'assurance par lui souscrits. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

ARTICLE 28 - LITIGES ET CONTENTIEUX

28.1 - Différends

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article 55.1.2 du CCAG-Travaux pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours

contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

28.2 - Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de PARIS.

ARTICLE 29 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.