

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES COMMUN A TOUS LES LOTS (CCAP)

Acheteur (pouvoir adjudicateur)

État, Ministère de l'Intérieur, préfecture de La Réunion

Représentant de l'acheteur (RPA)

Monsieur le préfet de La Réunion ou son représentant

Objet du marché

**Prestations de nettoyage de certaines résidences
au profit de la préfecture de La Réunion**

Service en charge de la procédure d'achat

Secrétariat général commun
service interministériel de l'achat public
6, rue des Messageries CS 51079 - 97404 SAINT-DENIS CEDEX
Adresse électronique : sgc-siap@reunion.gouv.fr

Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la **procédure adaptée**
en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Le présent CCAP comporte 24 pages

Version n°1 du 13/11/2025

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1. PARTIES - DÉFINITION.....	<u>4</u>
1.1. LES PARTIES.....	<u>4</u>
1.2. DÉFINITIONS.....	<u>4</u>
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>4</u>
2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>4</u>
2.2. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
2.3. DÉBUT ET EXPIRATION DU DÉLAI DES PRESTATIONS.....	<u>5</u>
2.4. ALLOTISSEMENT.....	<u>5</u>
2.5. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
2.6. LIEUX D'EXÉCUTION.....	<u>6</u>
ARTICLE 3. DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	<u>6</u>
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	<u>6</u>
ARTICLE 5. PRESTATIONS SIMILAIRES.....	<u>6</u>
ARTICLE 6. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	<u>6</u>
6.1. REPRÉSENTATION DES PARTIES.....	<u>6</u>
6.2. CONDITIONS D'EXÉCUTION.....	<u>7</u>
6.3. ORGANISATION DU TRAVAIL - STIPULATIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	<u>8</u>
6.4. MODALITÉS D'ACCÈS.....	<u>9</u>
6.5. MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES.....	<u>9</u>
6.6. SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	<u>10</u>
ARTICLE 7. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE.....	<u>11</u>
7.1. OBLIGATION DE CONSEIL.....	<u>11</u>
7.2. OBLIGATION D'INFORMATION.....	<u>11</u>
7.3. RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES).....	<u>11</u>
7.4. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	<u>11</u>
7.5. DÉLAI DE REMISE DES DOCUMENTS.....	<u>12</u>
7.6. MESURES DE SÉCURITÉ.....	<u>12</u>
7.7. ASSURANCE.....	<u>12</u>
ARTICLE 8. PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	<u>13</u>
8.1. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ÉTRANGERS OU DE TRAVAILLEURS DÉTACHÉS.....	<u>13</u>
ARTICLE 9. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE.....	<u>14</u>
9.1. FORME ET CONTENU DES PRIX.....	<u>14</u>
9.2. RÈGLEMENT DES COMPTES.....	<u>15</u>
9.3. VARIATION DANS LES PRIX.....	<u>16</u>
9.4. APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE.....	<u>16</u>
9.5. PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS.....	<u>17</u>
ARTICLE 10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>17</u>
10.1. CLAUSES SOCIALES.....	<u>17</u>
10.2. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	<u>17</u>

ARTICLE 11. PÉNALITÉS, RÉFACTIONS ET SANCTIONS.....	<u>17</u>
11.1. RÉGIME D'APPLICATION DES PÉNALITÉS.....	<u>17</u>
11.2. PÉNALITÉS.....	<u>18</u>
11.3. RÉFACTIONS.....	<u>19</u>
11.4. EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	<u>20</u>
ARTICLE 12. DISPOSITIONS DIVERSES.....	<u>20</u>
12.1. FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS.....	<u>20</u>
12.2. LANGUE.....	<u>20</u>
12.3. SOUS-TRAITANCE.....	<u>20</u>
12.4. RÉSILIATION.....	<u>20</u>
12.5. DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	<u>21</u>
12.6. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	<u>21</u>
ARTICLE 13. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	<u>22</u>
ARTICLE 14. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	<u>24</u>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. PARTIES - DÉFINITION

1.1. LES PARTIES

La préfecture de La Réunion

L'acheteur (**pouvoir adjudicateur**) est l'État, ministère de l'Intérieur, préfecture de La Réunion.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur**, est le préfet de La Réunion ou son représentant habilité.

Le **service en charge de la passation de la procédure d'achat** est le service interministériel de l'achat public (SIAP) du Secrétariat général commun de La Réunion (SGC974).

Le **service bénéficiaire** est la préfecture de La Réunion.

Le **service chargé de l'exécution du marché** est la préfecture de La Réunion.

L'**interlocuteur du titulaire**, désigné par le service bénéficiaire pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre et pour l'exécution des prestations sur les sites dont il a la charge est la **préfecture de La Réunion**. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le **titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le **représentant du titulaire** est la personne habilitée à représenter le titulaire pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des bons de commande.

Le **Code de la commande publique** est le cadre normatif applicable aux procédures de passation de marchés publics depuis le 1^{er} avril 2019.

1.2. DÉFINITIONS

L'obligation de **résultat** est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, véritable, déterminé à l'avance.

Le **présent accord-cadre** est un marché à obligation de résultat.

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'exécution de **prestations de nettoyage de certaines résidences au profit de la préfecture de La Réunion**.

L'accord-cadre est conclu et notifié par le préfet de La Réunion.

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

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une période de **un an ferme (12 mois)** à compter de sa notification.

L'accord-cadre n'est pas **reconductible**.

2.3. DÉBUT ET EXPIRATION DU DÉLAI DES PRESTATIONS

Les prestations débiteront le 1^{er} mars 2026. Si la notification est ultérieure à cette date, les prestations débutent le 1^{er} jour du mois suivant la date de notification du marché.

2.4. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement en deux (2) lots géographiques :

Désignation des lots		Dénomination de sites concernés
Lot 1	Nord	Pasteur Vigie Montagne
Lot 2	Est	Saint-Benoît

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

2.5. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire.

Le marché est un marché « composite » :

- une partie est traitée à « prix forfaitaire » pour les prestations programmées (CDPGF),
- Une partie est traitée par bon de commande sur la base du BPU pour les prestations à la demande.

Le montant maximum (forfaitaire + bons de commandes) pour la durée totale du marché est estimé à 139 200€

Chaque accord-cadre à bon de commande est conclu avec le maximum suivant :

Lot	Maximum (HT)
1 - Nord	85 100€
2 – Est	54 100 €

Ce montant maximum est fixé **pour la durée totale de l'accord-cadre**. Ce montant maximal correspond au montant estimatif +15 %.

L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Suivi financier de l'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre :

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire de chaque lot est tenu d'alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **70 %** du montant maximal du lot concerné.

2.6. LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent dans le département de La Réunion.

ARTICLE 3. DÉFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations objet du marché sont détaillées à l'article 2.2 du CCTP.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- **l'Acte d'Engagement de l'accord-cadre et ses annexes :**
 - Annexe 1 : La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par site pour les prestations programmées ;
 - Annexe 2 : Le bordereau des prix unitaires fixant les prix unitaires des prestations à la demande ;
- le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières applicable (CCTP) et ses annexes :**
 - Annexe 1.1 du CCTP : Fiche de site Montagne
 - Annexe 1.2 du CCTP : Fiche de site Pasteur
 - Annexe 1.3 du CCTP : Fiche de site Vigie
 - Annexe 1.4 du CCTP : Fiche de site Saint-Benoît
- la mise au point, le cas échéant ;
- le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services** approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (non fourni et réputé connu) ;
- le cas échéant, les **actes spéciaux de sous-traitance (DC4)** et leurs décisions modificatives postérieures à la notification de l'accord-cadre, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- **l'offre technique** : cadre de réponse technique du titulaire du marché.

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire relevant de ses conditions générales de vente est réputée non écrite.

ARTICLE 5. PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du présent marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 9 mois à compter de la date de notification du présent marché.

ARTICLE 6. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1. REPRÉSENTATION DES PARTIES

6.1.1. Représentation de l'acheteur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG-FCS, lors de la notification de l'accord-cadre, un interlocuteur du service bénéficiaire est désigné par l'administration afin d'assurer le suivi de l'exécution des prestations.

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

6.1.2. Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-FCS, lors de la notification de l'accord-cadre, 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.

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

6.2. CONDITIONS D'EXÉCUTION

Les prestations seront exécutées conformément aux dispositions prévues au CCTP.

Le prestataire est reconnu avoir pris connaissance de l'ensemble de ces dispositions pour l'exécution des prestations définies au marché. Il ne pourra pas invoquer, après notification du marché, la méconnaissance de telle ou telle caractéristique fixée au CCTP pour réclamer des suppléments au montant de sa soumission.

6.2.1. Obligation de résultat

Le titulaire du marché est soumis à une **obligation de résultat** quant à la qualité des prestations objet du marché ainsi qu'au respect des délais d'exécution prescrits. Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires – notamment humains, organisationnels et techniques – pour l'obtention du résultat défini au CCTP. Il veille notamment :

- à la qualification et la formation du personnel,
- à l'utilisation de produits et matériels appropriés,
- à répondre aux résultats attendus par le bénéficiaire.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration. Si le résultat n'est pas atteint, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, à ses frais et sans augmentation des prix à l'acte d'engagement, pour l'exécution d'une prestation conforme. Il ne pourra invoquer au cours de l'exécution du marché sa méconnaissance de telle ou telle caractéristique pour réclamer des suppléments au moment de l'intervention.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans le respect complet des normes, textes techniques, législatifs et/ou réglementaires en vigueur au jour de l'intervention et des règles de l'art de la profession ; ainsi que dans le respect de la périodicité définie.

Le titulaire est tenu d'assister aux visites obligatoires (état des lieux, contrôle).

6.2.2. Obligation de confidentialité

Outre les obligations qui relèvent de l'article 5 du CCAG-FCS, le personnel du titulaire est tenu de ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par le l'accord-cadre. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à appliquer les pénalités prévues à l'article 11 du CCAP.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

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.

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

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.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

6.2.3. Publicité

Le titulaire s'engage à ne faire paraître, sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur et de la personne résidente, aucune information ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché ou impliquant, de manière explicite ou implicite, le nom du pouvoir adjudicateur ou de la personne résidente.

6.3. ORGANISATION DU TRAVAIL - STIPULATIONS RELATIVES AU PERSONNEL

6.3.1. Effectifs affectés à l'exécution du marché :

➤ Agents et chefs d'équipe chargés des prestations :

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire qui les communique pour information au responsable de site, sachant que le titulaire a la liberté de déterminer les modalités optimales d'organisation pour exécuter son obligation de résultat.

Le titulaire doit justifier en cas de diminution des moyens affectés à un site qu'il n'y a pas de dégradation de la prestation.

➤ Encadrement des agents :

Pour chaque site le titulaire doit obligatoirement confier à un ou des agents de maîtrise ou équivalent l'encadrement, la formation, l'information et la discipline du personnel, en vue de la bonne exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du CCTP.

6.3.2. Formation des agents et des chefs d'équipe chargés des prestations, à l'exécution de la prestation avec des pratiques éco-responsables

Durant les six premiers mois de mise en œuvre du marché, l'ensemble du personnel en place doit avoir bénéficié d'une action visant à lui faire acquérir une bonne connaissance de l'entreprise entrante, de sa fiche de poste définissant la programmation des prestations décrites dans le forfait, ainsi que des techniques, de l'organisation et des méthodes de travail adaptées aux plans de propreté du marché, notamment des protocoles sols.

Les agents affectés au marché doivent bénéficier de formations à l'éco-responsabilité :

- au respect de l'organisation du tri sélectif (papier et emballages),
- à l'utilisation rationnelle de l'eau et de l'énergie.

Ces formations sont dispensées par un organisme ou un formateur qualifié en tant que de besoin pour assurer les engagements éco-responsables du titulaire. **Le bilan sera produit une fois par an au service bénéficiaire.**

6.3.3. Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux lui est strictement interdit ; c'est notamment le cas des appareils de

téléphone, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc.

6.4. MODALITÉS D'ACCÈS

6.4.1. Moyens d'accès

Le responsable de site fournit au titulaire les clés et codes d'accès ou tout autre moyen permettant l'accès aux locaux concernés par le marché. Le service bénéficiaire détermine seul 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. Chaque local doit impérativement être refermé à clé immédiatement après l'exécution de la prestation, sous la responsabilité du titulaire sur le site, sauf prescriptions contraires du service bénéficiaire.

En cas de perte, de vol ou de détérioration de ces moyens d'accès le titulaire avise aussitôt le responsable de site. Les exemplaires manquants ou détériorés sont remplacés par l'administration aux frais du titulaire.

En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre à l'administration les clés, badges ou tout autre moyen d'ouverture qui lui ont été confiés.

6.4.2. Mesures de sûreté

Le personnel du titulaire peut faire l'objet d'une enquête administrative de sécurité conformément à l'article L.114-1 du code de la sécurité intérieure. Le titulaire informe ses agents qu'ils sont susceptibles de faire l'objet d'une enquête administrative.

Pour la réalisation de l'enquête, le titulaire du marché transmet les pièces mentionnées dans cet article **dès la notification du marché** et au plus tard **avant le début des prestations**. En cas de remplacement de personnel, ces mêmes éléments doivent être transmis au service bénéficiaire *a minima* 48h avant l'intervention :

- Copie de la pièce d'identité en couleur et recto/verso (CNI, Passeport ou titre de séjour),
- Attestation employeur indiquant que son agent est dûment informé qu'il fait l'objet d'une enquête administrative dans le cadre de ses fonctions pour les sites de la Préfecture de La Réunion,
- Le tableau fourni par le service bénéficiaire, dûment complété.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation. Dans ce cadre, il lui appartient de procéder à la récupération des badges prévus à l'article 6.4.1 du présent CCAP, des agents n'intervenant plus dans la réalisation de la prestation et de les remettre aux responsables de site. Le non-respect de ces prescriptions donne lieu à la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

Le personnel du titulaire affecté à ce marché reçoit une information particulière sur les mesures de sûreté en vigueur à respecter sur chaque site.

6.5. MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

Après notification du marché, les bons de commandes sont émis par le service bénéficiaire à la survenance des besoins pour les **prestations ponctuelles**.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;

- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- les dates de début et de fin d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total du bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser réception à date certaine.

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 six (6) 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.

6.6. SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

6.6.1. Pilotage

Pilotage du marché : Répartition des responsabilités entre acheteur et service bénéficiaire

	Service acheteur : SIAP	Service bénéficiaire : Préfecture
Signature, notification du marché et de ses avenants, résiliation, agrément des sous-traitants le cas échéant	Pilote	
Supervision de la phase de lancement du marché	Pilote	Contributeurs
Réunion avec les titulaires (suivi exécution)		Pilote
Gestion et suivi d'exécution des bons de commande (BPU) et des modifications (demande d'avenant) (forfaitaire)	Contributeur	Pilote
Application des pénalités	Pénalités de retard dans la transmission des données statistiques	Pénalités d'exécution

Le titulaire transmet au service acheteur, un état de son activité au sein du présent marché. Cet état d'activité comprend a minima :

- la liste des bons de commande émis avec leur objet et leur montant,
- nombre d'avois émis,
- montant des pénalités,
- montant total atteint depuis le début du marché et le pourcentage par rapport au montant total maximum du marché.

L'absence de transmission dans les délais donnera lieu à l'application de la pénalité de retard prévue à l'article 11 du CCAP.

6.6.2. Réunions de suivi de la prestation

Le service bénéficiaire organise des réunions de suivi de l'exécution de la prestation. La fréquence prévisionnelle est d'une (1) fois par an. En cas de besoin, la fréquence pourra être portée au maximum à 3 fois par an. Le service en informe le titulaire avec un préavis de 5 jours avec communication de l'ordre du jour, afin de lui permettre de désigner ses représentants devant participer à ces réunions.

6.6.3. Réunions d'incidents d'exécution

Les problèmes d'exécutions donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative du service bénéficiaire. Le titulaire doit habilitier une personne compétente.

ARTICLE 7. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE

7.1. OBLIGATION DE CONSEIL

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

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

7.2. OBLIGATION D'INFORMATION

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai les modifications survenant au cours de l'exécution d'un bon de commande et se rapportant :

- 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 ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

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

Le titulaire notifie sans délai ces informations au service interministériel de l'achat public (sgc-siap@reunion.gouv.fr).

7.3. RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES)

En application de l'article 5.2 du CCAG-FCS, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l'acheteur est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat. L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par l'acheteur ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet. Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter l'acheteur afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016. En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 11 du présent CCAP.

7.4. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire met à disposition tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les documents mentionnés à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L1262-2-1 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, si le sous-traitant recourt à des salariés détachés, il doit également produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L1262-2-1 du code du travail.

7.5. DÉLAI DE REMISE DES DOCUMENTS

Dans les 30 jours qui suivent la notification de l'accord cadre, le titulaire remet au service bénéficiaire un dossier d'exploitation dont le contenu est détaillé ci-après :

- Noms, coordonnées téléphoniques du (ou des) agents de maîtrise ou équivalent, responsables de l'organisation du chantier sur site ;
- Liste nominative du personnel : agents de propreté et chefs d'équipe affectés sur le site ;
- 1 cahier de liaison par bâtiment ;
- Liste des matériels déposés sur le site ;
- Liste des produits, notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 6 mois ;
- Fiches de poste décrivant par agent de propreté la programmation de l'exécution des prestations ;
- Un plan de prévention par site ;
- Liste des formations suivies par les agents de propreté.

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation et en informera le service bénéficiaire.

Tout au long de la durée du contrat, le titulaire s'engage à transmettre sous dix jours, sur demande du service utilisateur, les résultats des auto-contrôles ainsi que la liste des formations suivies par les agents de propreté.

7.6. MESURES DE SÉCURITÉ

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.

Les services bénéficiaires et le titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et plus particulièrement les prescriptions dans cette matière applicables aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure (cf. articles R4511-1 à R4515-11 du code du travail). Par ailleurs, le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales portant sur les conditions de travail et sur la durée du travail effectuée, selon un cycle continu. De la même façon, l'administration s'engage à ne pas faire obstacle à l'application desdites prescriptions et dispositions.

Le titulaire doit instruire l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail, et notamment les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité.

7.7. ASSURANCE

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la prestation avant ou après son exécution.

Par dérogation à l'article 9-2 du CCAG-FCS, l'attributaire pressenti doit fournir une attestation **avant la notification du marché**, émanant de sa compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie.

Au plus tard avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit être couvert par une assurance garantissant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

ARTICLE 8. PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois, règlements et conventions collectives relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

8.1. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ÉTRANGERS OU DE TRAVAILLEURS DÉTACHÉS

8.1.1. Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire, établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D. 8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du Travail**. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché. Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

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

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

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

*Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 12.3 du présent CCAP.*

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L. 1262-4-1 du Code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au représentant de l'acheteur une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

8.1.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L. 1262-1-1 et R. 1263-2-2 du Code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au représentant de l'acheteur et Services bénéficiaires les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
 - les salariés détachés par ses soins,
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
 - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 45.3 du CCAG-FCS.

ARTICLE 9. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE

9.1. FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prix figurent en annexe de l'acte d'engagement de chaque lot:

- dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) et
- dans le bordereau de prix (BPU).

Forme de prix :	Annexe financière	Variation(s) de prix
Prix mixte		
Prix forfaitaire	DPGF	Ferme et non actualisable
Prix unitaire	Bordereau de prix unitaire	Ferme et non actualisable

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris les frais de déplacements), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Ils sont établis en tenant compte :

- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des missions (notamment les frais de prise en charge, de déplacement, les assurances, les frais de nettoyage, entretien et maintenance des véhicules, frais de métrés et élimination des déchets, etc.) ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du marché à son achèvement ;

- de l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- des frais résultant de la nécessité de se déplacer plusieurs fois sur un même site ;
- des frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- des frais résultant de la protection des personnes et des biens lors des prestations ;
- des frais d'utilisation de matériels ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

9.2. RÈGLEMENT DES COMPTES

9.2.1. Avance

L'option A du CCAG-FCS s'applique si le titulaire n'a pas refusé le versement de l'avance.

Le versement de l'avance se fait dans les conditions de l'article R2191-7 du code de la commande publique.

Ainsi, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois, une avance peut être versée.

9.2.2. Modalité de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par le service bénéficiaire

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

9.2.2.1. La facturation des prestations forfaitaires

La facturation des prestations forfaitaires s'effectue mensuellement sur la base d'un forfait.

Le montant forfaitaire figure dans l'acte d'engagement (CDPGF) et fait l'objet d'une facturation **mensuelle, à terme échu**.

Dans l'hypothèse où la facturation ne correspond qu'à une partie du mois, le montant mensuel forfaitaire sera proratisé en fonction du nombre de jours dans le mois.

9.2.2.2. La facturation des prestations à la demande

Une prestation à la demande est réalisée après émission d'un bon de commande. La facturation des prestations exceptionnelles s'effectuera à l'issue du service fait sur la base des prix figurant aux BPU.

9.2.3. Modalités de transmission des pièces de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

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

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

Les factures dématérialisées adressées devront comporter les mentions prévues à l'article D.2192-2 du Code de la commande publique ainsi que :

- Le code du service exécutant ;
- Le numéro du bon de commande (= numéro d'engagement juridique Chorus) ;
- La date de livraison ;
- la référence du marché ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la période d'exécution des prestations ;
- les coordonnées bancaires ;
- les prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC

9.2.4. Modalités de paiement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du Code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. 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.

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

9.3. VARIATION DANS LES PRIX

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

Les prix sont fermes et non actualisables.

9.4. APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due **par l'acheteur et mentionner** dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

9.5. PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du Code de la commande publique complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité.

ARTICLE 10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

10.1. CLAUSES SOCIALES

La nature du marché ne permet pas de mettre en place cette clause.

10.2. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Conformément à l'article n°16.2 du CCAG-FCS, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Ces conditions sont les suivantes :

Le titulaire doit respecter les règles de tri des déchets (séparation par bac).

Les paquetages des agents sont constitués d'équipements durables, résistants et dotés éventuellement de filières de recyclage ou de réemploi. Le titulaire fournit une fois par an aux représentants de l'administration la preuve de la collecte des vêtements de travail par un organisme spécialisé en mesure d'assurer leur valorisation ou recyclage.

Ces obligations font l'objet d'un contrôle effectif.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.

ARTICLE 11. PÉNALITÉS, RÉFACTIONS ET SANCTIONS

11.1. RÉGIME D'APPLICATION DES PÉNALITÉS

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

D'une manière générale :

- les pénalités s'appliquent à des retards ou à des manquements dans l'exécution,
- les réfections s'appliquent à des défauts dans l'exécution.

Toutes les pénalités et réfections mentionnées ci-dessous sont appliquées sur le montant mensuel HT ou sur le montant de la facture du site considéré pour les prestations exceptionnelles.

Les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

Toutefois, le délai à partir duquel sera décompté les jours de retard devra être justifié par le service par tout moyen de preuve et notamment un message informant le titulaire de la situation.

Lorsque la pénalité a atteint 30 % de la facturation mensuelle et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de retirer le site du marché, aux frais et risques du titulaire et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités selon les modalités précisées dans cet article.

11.2. PÉNALITÉS

11.2.1. Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité

En cas de non-respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 6.2.2 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1 000 euros HT.

11.2.2. Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 7.3 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1 000 euros HT.

11.2.3. Pénalités pour perte des badges et des clés

Une pénalité de 1 000 euros HT par clé et par badge est appliquée en cas de perte.

11.2.4. Pénalités pour retard dans la restitution des badges et des clés

Une pénalité de 50 euros HT par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés est appliquée à partir de la date de la réclamation par le service bénéficiaire.

11.2.5. Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

En cas de non-respect des obligations liées aux exigences en matière de santé environnementale, le titulaire subira une pénalité dans les cas suivants :

– En cas de mauvaise gestion des différents types de déchets, il se verra appliqué au titulaire une pénalité forfaitaire fixée à 100 euros HT.

11.2.6. Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire

Tout retard dans la remise des listes de personnel, contrôles contradictoires et informations précises sur la masse salariale, pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 euros HT par jour ouvré de retard de transmission et par document.

La date de départ du calcul de la pénalité est fixée à compter du jour qui suit la date de transmission prévue par le titulaire ou de la date de demande exprimée par le service.

De même, si les documents remis ne respectent pas le fond et la forme requis par le présent contrat, il sera fait application d'une pénalité égale à 50 euros HT par jour ouvré de retard par site d'intervention et par type de document concerné.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu à minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités de retard pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

Toute absence non excusée aux réunions diligentées par les services gestionnaires, le service bénéficiaire et l'acheteur pourra entraîner l'application d'une pénalité de 50 euros HT sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

11.2.7. Pénalités pour non respect des délais figurant au CCTP

En cas de non-respect des délais figurant dans le CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 euros HT par jour ouvré de retard.

11.2.8. Pénalités pour non respect de l'obligation fiscales et sociales

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, dont le montant est égal à 10 % du montant de l'accord cadre sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

11.3. RÉFACTIONS

11.3.1. Réfactions pour inexécution des prestations

L'inexécution des prestations courantes y compris vitrerie correspond à l'absence d'intervention contractuelle du prestataire sur le site.

En cas d'inexécution de ces prestations (signalée par tout autre moyen permettant le signalement au prestataire) sur un site, il est fait application d'une réfaction de 150 euros HT par jour d'inexécution.

11.3.2. Réfactions pour défaut de qualité des prestations

Lorsque le résultat d'un contrôle contradictoire de qualité est insatisfaisant et que les mesures correctrices n'ont pas été engagées ou n'ont pas permis de lever le défaut de qualité, une réfaction peut être appliquée.

La réfaction de la facture mensuelle du site contrôlé est calculée de la façon suivante :

- Réfaction de 10 % de la facture mensuelle si le résultat du contrôle est partiellement satisfaisant ;
- Réfaction de 20 % de la facture mensuelle si le résultat du contrôle est insatisfaisant.

11.3.3. Réfactions pour mauvaise exécution ou exécution incomplète des prestations à la demande

Dans le cadre de l'exécution des prestations à la demande (BPU), le service bénéficiaire notifie par tout moyen au prestataire l'admission, l'admission partielle ou le rejet des prestations.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce l'ajournement, le rejet partiel ou le rejet total.

Le service bénéficiaire peut décider d'ajourner l'admission des prestations lorsqu'il estime qu'elles ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point. Il motive alors sa décision au titulaire et l'invite à lui présenter à nouveau les prestations mises au point dans un délai qui n'excède pas quinze jours.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations, ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet. Cette décision doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations dans un délai de quinze jours.

En cas de rejet, aucun paiement n'est dû tant que le service bénéficiaire n'a pas prononcé l'admission des prestations.

En cas de refus à réaliser la prestation et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de retirer le site du marché, aux frais et risques du titulaire et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

11.4. EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas d'inexécution des prestations courantes y compris vitreries à plus de 5 (cinq) reprises consécutives signalées, et dès lors que le service bénéficiaire estime que les conditions normales d'utilisations d'un site sont compromises du fait de la défaillance du titulaire, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers, aux frais et risques du titulaire après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

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.

ARTICLE 12. DISPOSITIONS DIVERSES

12.1. FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

Les services bénéficiaires notifient 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.

12.2. LANGUE

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit 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.

12.3. SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles L2193-3 du code de la commande publique et suivants, un attributaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

En particulier, la déclaration des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant remise par le titulaire à l'acheteur comprend nécessairement la liste des niveaux de qualification pour chacun des intervenants.

Le RPA dispose de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par le RPA.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

12.4. RÉSILIATION

Outre les cas de résiliation pour fautes prévues au CCAG de référence, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 41 du CCAG-FCS :

- non application des prix issus de l'accord-cadre (BPU, etc.).
- Pour inexactitude des renseignements : Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.
- Pour contravention à la réglementation du travail

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général et lorsque les missions relatives aux bons de commande émis sont en cours d'exécution, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation. Son montant est calculé en appliquant un pourcentage de 5 % au montant initial hors taxes des bons de commande considérés, diminué du montant hors taxes des prestations déjà admises pour ces bons de commande.

Résiliation à l'initiative du titulaire :

Le titulaire peut par ailleurs soumettre une demande de résiliation de l'accord-cadre au RPA. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

12.5. DIFFÉRENDS ET LITIGES

12.5.1. Règlement amiable des différends en cours d'exécution du marché

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différent qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats

En cas de différend, les parties peuvent recourir au médiateur des entreprises (DEETS 974) ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions de l'article R2197-1 à -25 du code de la commande publique

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris :

CCIRA de Paris Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques 5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

12.5.2. Tribunal compétent

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges relatifs à la mise en œuvre de l'accord-cadre est le tribunal administratif de La Réunion.

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60

Télécopieur : 0262 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

12.6. CLAUSES DE RÉEXAMEN

En application des articles R.2194-1 et R.2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.
- En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'événement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.
- À la demande du service bénéficiaire, un site, un bâtiment ou un équipement d'un service bénéficiaire peut être rajouté ou retiré (sans indemnisation) en cours d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Suspension à l'initiative de l'acheteur

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

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

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

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

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

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

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG-FCS relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

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

Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG-FCS.

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

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

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

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

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG-FCS, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Indemnisation

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande :

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG-FCS relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (article 46.2 du CCAG-FCS) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

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

ARTICLE 14. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations ou compléments au CCAG. FCS explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants :

Article du CCAP	Dérogation au CCAG-FCS
7.7	9.2
11.1	14.1.1 et 14.1.3