

Direction financière

Juridique et logistique

**Pouvoir adjudicateur :**

Agence de services et de paiement (ASP)

2, rue du Maupas

87040 LIMOGES cedex 1

Contrat n°25C000031

Objet du contrat :

Remplacement des systèmes de Contrôle Accès - Anti-Intrusion - Transmetteur Téléphonique du site ASP de Balma et maintenance des installations

**ENTRE :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Le signataire,** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M/Mme | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Agissant en qualité de : | | | | | | | | |  | | | | |
| **engage la société** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **sur la base de son offre ;** | | | | | | |
| Nom commercial et dénomination sociale : | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° SIREN + NIC *(de l’établissement contractant):* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | - |  |  | | |  |  | |  | | | Code APE : | | | | |  | | | | |
| Adresse : | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Courriel : | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Téléphone : | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **L’entité contractante est l’entité émettant les factures** dans le cadre de la dématérialisation dans Chorus Pro.  **L’entité contractante n’est pas l’entité qui facture ; dans ce cas, renseigner les informations ci-après :**  Nom commercial et dénomination sociale :   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° SIREN + NIC **:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | Code NAF : |  |   **m’engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom commercial et dénomination sociale : | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° SIREN + NIC (*de l’établissement émettant les factures dans le cadre de la dématérialisation dans Chorus Pro)* **:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | - |  |  | | |  |  | |  | | | Code NAF : | | | | |  | | | | |
| Adresse : | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Courriel : | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Téléphone : | | | | |  | | | | | |  | | |  |

**L’ensemble des membres du groupement s’engagent, sur la base de l’offre du groupement *(candidature groupée)* :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l’établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET – rubrique ci-dessous à dupliquer autant de fois que de membres du groupement. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nom commercial et dénomination sociale : | | | | |  |  | | | |  |  | | | | Code APE : | |  |  | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adresse : |  | | |  |  | | |  |  |  | | Courriel : |  | | | Téléphone: |  | | |   SIREN + NIC (*de l’établissement émettant les factures dans le cadre de la dématérialisation dans Chorus Pro)* **:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Le signataire est une TPE**  **OUI**  **NON**

**Le signataire est une PME**  **OUI**  **NON**

**Ci-après désignée par « le titulaire »**

**Coordonnées bancaires** :

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent contrat en faisant porter le montant au crédit:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - Du compte ouvert au nom de : | | |  | | | |
| - Sous le numéro : | |  | | |
| - Etablissement détenteur du compte : | | | |  | | | |
| - Adresse : |  | | | | |

[***Rubrique à dupliquer autant de fois que nécessaire en fonction du nombre de cotraitants + joindre RIB ou RIP]***

N.B. : En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l’exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur\* :

Un compte unique ouvert au nom du mandataire ;

Les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées dans un document annexé au présent document.

*\*Si aucune case n’est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur effectuera le paiement sur le compte du mandataire.*

**ET :**

**L’agence de services et de paiement (ASP),**

Etablissement Public Administratif

Dont le siège est 2, rue du Maupas – 87 040 Limoges Cedex 01,

Immatriculé sous le numéro SIRET 130 006 372 00010

Représenté par son Président directeur général, Monsieur Sylvain MAESTRACCI, nommé par décret du 27 novembre 2024 (JORF du 28 novembre 2024) ou son représentant par délégation,

Ci-après désignée par « l’ASP » ou « le pouvoir adjudicateur »

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

Sommaire

Article 1. Contexte et objectifs 5

Article 2. Procédure de passation 5

Article 3. Pièces constitutives du contrat 5

Article 4. Décomposition de la consultation 5

Article 5. Durée du marché et délais d’exécution 6

Article 6. Montants du contrat 6

Article 7. Intervenants 6

Article 8. Description des prestations attendues 6

Article 9. Délais d’exécution et modalités d’engagement des prestations 7

Article 10. Vérification et admission 8

Article 11. Obligations du titulaire 9

Article 12. Clause sociale d’insertion 9

Article 13. Protection de l’environnement 9

Article 14. Principe d’établissement des prix 10

Article 15. Exécution financière du contrat 10

Article 16. Pénalités 11

Article 17. Responsabilité 12

Article 18. Pièces et attestations d’assurance 12

Article 19. Clauses de sécurité 12

Article 20. Sous-traitance 13

Article 21. Résiliation du marché 13

Article 22. Règlement des différends et litiges 14

Article 23. Clause de Réexamen 14

Article 24. Dérogation au CCAG 15

# Contexte et objectifs

La présente consultation a pour objet les opérations de remplacement de l’intégralité du système anti intrusion, du transmetteur téléphonique et du système de contrôle d’accès du site de Balma de la Direction interrégionale de l’ASP OCCITANIE et la maintenance de ces nouvelles installations.

Les prestations se dérouleront dans les locaux situés à l’adresse ci-après :

Agence de Services et de Paiement (ASP)

Direction Interrégionale de Toulouse

Site de BALMA

78 rue Saint Jean

31 130 BALMA

# Procédure de passation

La présente procédure est passée en application de l’ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de passation mise en œuvre ici est celle de la procédure adaptée telle que décrite aux articles R2123-1 à R2123-5 du code susvisé.

# Pièces constitutives du contrat

Les documents contractuels régissant le contrat sont par ordre de priorité décroissante :

1. Le présent contrat valant Acte d’Engagement et ses annexes :

* CCTP
* Annexe 1 technique
* Annexe 2 financière
* Plans d’implantation

1. Pour la phase travaux : le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de travaux (du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021)
2. Pour la phase maintenance : le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021) - non fournis
3. Les actes spéciaux de sous-traitance éventuels et leurs avenants, postérieurs à la notification du contrat,

Le présent contrat constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l’intégralité des obligations des parties.

Ces pièces ont un caractère contractuel et, en cas de non-conformité ou de divergence d’interprétation entre leurs clauses, chaque pièce l’emporte sur la suivante dans l’ordre de l’énumération ci-dessus.

# Décomposition de la consultation

Les prestations formant un ensemble unique et cohérent, la présente consultation est composée d’un seul lot, conformément à l’article R2113-3 du code de la commande publique.

Le marché consiste en un accord-cadre mono-attributaire composite qui s’exécute pour partie à travers des prestations forfaitaires (poste 1 et 2) et pour partie par l’émission de bons de commande (poste 3), en application des dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Il comporte les prestations suivantes :

**Part forfaitaire** :

* **Poste 1** : Travaux de remplacement des systèmes de contrôle d’accés, anti-intrusion et transmetteur téléphonique

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP annexé.

* **Poste 2** : maintenance préventive de l’intégralité des installations

**Part à bons de commande** :

* **Poste 3** : maintenance corrective de l’intégralité des installations

# Durée du marché et délais d’exécution

Le présent marché s’exécute à compter de sa date de notification jusqu’au 31/12/2029.

Il n’est pas reconductible.

Toutes les prestations à prix unitaire peuvent être commandées jusqu’au dernier jour de validité du marché et s’exécuter au-delà du terme du marché dans la limite de 3 mois après la fin du marché.

# Montants du contrat

Le **montant minimum du contrat** correspond au montant forfaitaire du Poste 1 + du Poste 2, détaillé dans l‘annexe financière.

Le **montant maximum du contrat est fixé à 25 000 € HT** soit 30 000 € TTC et correspond au montant minimum mentionné ci-dessus augmenté des éventuels coûts de la maintenance corrective (Poste 3).

# Intervenants

**ASP :**

[dfjl-sps@asp.gouv.fr](mailto:dfjl-sps@asp.gouv.fr)

[logistique-occitanie@asp.gouv.fr](mailto:logistique-occitanie@asp.gouv.fr)

[cidr-occitanie@asp.gouv.fr](mailto:cidr-occitanie@asp.gouv.fr)

**Titulaire :**

L’entreprise indiquera ci-dessous le nom, la fonction et les coordonnées (mail et téléphone) du chargé d’affaire, qui sera l’interlocuteur privilégié pour la réalisation de ce contrat avec la maitrise d’ouvrage :

Nom : …………………. ………………………………………………..(à renseigner)

Fonction : ……………………………………………………………….(à renseigner)

Coordonnées téléphonique : …………………………………………(à renseigner)

Mail : …………………………………………………………………….(à renseigner)

# Description des prestations attendues

Les prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites :

- pour la partie **Travaux**, dans le document « CCTP pour le remplacement des systèmes de CA-AI-TT du site de Balma et les annexes (plans d’implantation, annexe 1 technique - matériels à proposer)

- et pour la partie **Maintenance**, ci-après.

La prestation de maintenance comprend :

☒ La vérification et la maintenance préventive et corrective du système anti-intrusion

☒ La vérification et la maintenance préventive et corrective du système de contrôle d’accès

☒ La gestion des badges de contrôle d’accès

☒ La vérification et la maintenance préventive et corrective du transmetteur téléphonique

L’’installation à maintenir est celle issue des travaux effectués dans le cadre du Poste 1 - Travaux.

Les détails techniques et option(s) éventuelles retenue(s) sont précisés dans la gamme de maintenance ainsi que dans la proposition financière du prestataire.

**Exécution de la maintenance préventive :**

La maintenance préventive comprend une visite annuelle.

Cette prestation doit être conforme à la gamme de maintenance correspondant à la réglementation en vigueur.

Elle comprendra à minima :

- Vérification visuelle de l’installation ;

- Analyse du fonctionnement avec l’exploitant ;

- Vérification et réglage si nécessaire des détecteurs ;

- Vérification de la centrale et des alimentations (comprenant resserrage de connexions électriques) ;

- Vérification des autoprotections ;

- Vérification des asservissements : contrôleur, sirènes, transmetteur ;

- Consignation des résultats et remarques sur certificat d’intervention ;

- Programmation des jours fériés et jours de fermeture de l’établissement si besoin ;

- Programmation mise à jour automatique des heures été/hiver si besoin

- Maintenance préventive préconisée par les constructeurs

- Une formation de 1h devra être prévue durant la maintenance préventif

La maintenance préventive donne systématiquement lieu à un compte rendu d’intervention signé des parties, fourni dès la fin de l’intervention.

Le plan de prévention sera fourni par le prestataire préalablement à sa première intervention, le cas échéant. Il sera signé des deux parties.

L’accès aux locaux de l’ASP se fera en présence d’un responsable sur site, pendant les horaires d’ouverture, du lundi au jeudi de 8H00 à 12H00 et de 13H30 à 16H00 ou le vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H00 à 15H30 après prise d’un rendez-vous. La date de la visite sera fixée d’un commun accord avec l’ASP, au moins 15 jours avant.

**Gestion des badges**

Le prestataire réalise l’activation et la désactivation des badges à la demande d’une personne habilitée. Ces opérations donnent lieu à un compte rendu précisant les opérations réalisées, la date et le demandeur. La liste des personnes habilitées à réaliser les demandes sera communiquée, par mail, par un responsable de l’ASP à chaque mise à jour de cette liste.

**Délai d’intervention de la maintenance corrective**

Les interventions sur site dans le cadre de la maintenance corrective sont effectuées à la demande expresse de l’ASP, par mail ou par ouverture d’un ticket incident auprès du titulaire.

Après réception de la demande chez le prestataire, l’intervention sera effectuée :

 Sous 8 heures les jours ouvrés, dans le cas où l’installation est en situation de panne totale.

 Sous 24 heures pour toutes autres pannes systèmes.

L’accès aux locaux de l’ASP se fera en présence d’un responsable sur site, pendant les horaires d’ouverture, du lundi au jeudi de 8H00 à 12H00 et de 13H30 à 16H00 ou le vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H00 à 15H30, après prise d’un rendez-vous.

Il est fait application des tarifs de maintenance corrective fixés dans la proposition du prestataire (annexe financière annexée au présent contrat).

La maintenance corrective donne systématiquement lieu à un compte rendu d’intervention, fourni dès la fin de l’intervention et signé des parties.

# Délais d’exécution et modalités d’engagement des prestations

A titre indicatif, l’ASP prévoit que la réalisation des travaux débute à partir du 01/02/2026 pour une livraison au plus tard le 01/06//2026

* 1. **Délais et Modalités d’engagement des prestations**

**Part forfaitaire**

Pour la partie forfaitaire, la notification du marché vaut engagement des prestations.

S’agissant du délai d’exécution des prestations :

* pour les travaux (poste 1) : les prestations débutent à la date de notification du présent contrat pour le démarrage de la prestation par le titulaire.

Le délai de réalisation de la prestation (poste 1) est fixé à 4 mois.

Le délai d’exécution des travaux est clos par l’acceptation de la livraison des travaux par l’ASP et entériné par document de réception de l’installation.

* - pour la Maintenance préventive (poste 2) : les prestations débutent à la date de réception des travaux confirmée par ordre de service transmis par l’ASP au titulaire.

**Part à bons de commande**

Dans le cadre de maintenance corrective éventuelle, les prestations du poste 3 s’exécutent par l’émission de bons de commandes.

L’ASP peut être amenée à demander au titulaire du marché, des travaux ou interventions ponctuelles complémentaires qui ne figurent pas dans la liste des prestations générales effectuées dans le cadre du forfait pour les équipements. Ces travaux ou interventions complémentaires feront l’objet d’un bon de commande après transmission d’un devis par le titulaire et acceptation par l’ASP établi sur la base des prix unitaires indiqués dans l’annexe 2 financière au contrat concernant les coûts horaires de main d’œuvre, les frais de déplacement, les coefficients d’approvisionnement ainsi que les devis ou factures justifiant des coûts d’achat des matériels.

* 1. **Lieu d’exécution des prestations**

Les prestations se dérouleront dans les locaux situés à l’adresse ci-après :

Agence de Services et de Paiement (ASP)

Direction Interrégionale de Toulouse

Site de BALMA

78 rue Saint Jean

31 130 BALMA

# Vérification et admission

* 1. **Vérification**

Avant la présentation des prestations aux opérations de vérification, le titulaire aura effectué, ou fait effectuer, tous les contrôles démontrant la conformité des prestations.

La maintenance préventive et/ou corrective donne systématiquement lieu à un compte rendu d’intervention, fourni dès la fin de l’intervention et signé des parties.

* 1. **Achèvement de la prestation de travaux – Poste 1**

La mission de fourniture et pose s’achève lorsque l’ensemble des prestations du poste 1 mentionnées dans l’offre ont été effectuées et réceptionnées.

# Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à :

* une obligation de résultats relativement aux délais et performances à respecter ;
* une obligation de conseil et de mise en garde.

Le titulaire s’engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

* à accepter de tenir l’ASP informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l’informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
* à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l’accomplissement des prestations et à indiquer à l’administration, dans les huit (8) jours de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
* à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre du contrat,

Le titulaire doit garantir la qualité de ses livrables.

Le titulaire s’engage à garder confidentielles toutes les informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l’exécution de ces marchés.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s’imposent à lui pour l’exécution de cet accord-cadre. Il doit s’assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Chaque entrepreneur est tenu d’une obligation de résultat en matière de santé et de sécurité.

Il doit assurer la sécurité sur le chantier et ainsi prendre toutes mesures d’ordre et de sécurité propres à éviter des accidents, tant à l’égard du personnel que des tiers.

Le titulaire établira, en conformité avec la règlementation, et communiquera directement au chargé/assistant de prévention Le Plan de Prévention (P.D.P.)

Le titulaire s’engage à respecter les modalités pratiques de coopération entre le chargé/assistant de prévention et les intervenants.

Conformément aux dispositions de l'article 50.3 du CCAG/Travaux, la non application par le titulaire des mesures de sécurité prévues, entraînera la résiliation du marché à ses torts.

Le titulaire (et ses éventuels co-traitants) est (ou sont) tenu(s), pour lui-même et pour ses éventuels sous-traitants, conformément à l’article R2143-8 du code de la commande publique, de mettre l’acheteur en position de pouvoir vérifier la régularité de sa situation fiscale et sociale tous les 6 mois, au regard des exigences de la commande publique.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l’ASP dès sollicitation, à l’adresse suivante : <http://www.e-Attestations.com>.

# Clause sociale d’insertion

Les obligations s’imposant au Titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d’œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d’œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l’Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d’œuvre est employée. Le Titulaire doit être en mesure d’en justifier, en cours d’exécution du contrat sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Les éventuels sous-traitants du Titulaire sont soumis aux règles précitées.

# Protection de l’environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu’il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d’environnement, de préservation des ressources (notamment via une consommation énergétique raisonnée) et d’émission de gaz à effet de serre, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Par ailleurs, soucieuse de s’inscrire dans une démarche de développement durable, l’ASP impose au titulaire d’exécuter le contrat en fonction des moyens mis en place et de méthodologies de travail plus respectueuses de l’environnement, inscrites dans une dimension d’éco responsabilité.

# Principe d’établissement des prix

Le marché est pour partie à prix global et forfaitaire (Postes 1 et 2) et, pour l’autre partie, à prix unitaires et à bons de commande (poste 3).

Les prestations relevant de la partie forfaitaire concernent les travaux ainsi que la maintenance préventive des installations.

Les prestations relevant de la partie à bons de commande concernent la maintenance corrective des installations.

Les prestations de maintenance corrective feront l’objet d’un devis établi par le titulaire sur la base des informations indiquées dans l’annexe financière. Après acceptation du devis, l’établissement émettra un bon de commande pour ces prestations.

Durant l’année de garantie et de parfait achèvement des travaux, qui suit la date de réception, les coûts des pièces et de la main d’œuvre pour la maintenance corrective sont réputés inclus dans l’offre.

Les prix sont fermes et définitifs pour les prestations du poste 1.

Les prix de la maintenance sont révisables annuellement à la date anniversaire de prise d’effet de la maintenance, indiqué dans l’ordre de service.

Le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de novembre 2025 ; ce mois est appelé " mois zéro " (M0).

Il peut donner lieu à une hausse ou à une baisse des prix par référence aux variations de l’indice présent dans la formule suivante :

 =  X 

dans laquelle :

 = prix révisé,

 = prix initial, tel qu’il figure à l’annexe financière au contrat, et établi aux conditions économiques du mois zéro (M0).

ICHTrev-TS-IME : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. Identifiant 001565183. Indice publié sur le site www.insee.fr/fr/statistiques

*ICHTrev-TS-IME0* : valeur de l’indice ICHTrev-TS-IME  du mois M0

*ICHTrev-TS-IME1* = dernière valeur publiée ferme sur le site de l’INSEE de l’indice ICHTrev-TS-IME, à la date de révision

# Exécution financière du contrat

**L’échéancier des paiements est le suivant :**

**Partie Travaux :**

Une avance de 30% du montant forfaitaire HT du poste 1 sera versée à la notification du contrat.

Le solde du montant forfaitaire HT du poste 1 sera versé à la réception des travaux.

**Partie Maintenance** :

Les paiements de la redevance forfaitaire de maintenance préventive et des prestations supplémentaires de maintenance corrective seront effectués à réception de la facture établie après chaque intervention.

**Facturation**

Les factures devront comporter les références complètes du contrat et seront rédigées en parfaite conformité avec les conditions du présent contrat. La TVA est appliquée en sus à chaque facturation, au taux légal en vigueur au moment du fait générateur. Les factures indiqueront la nature, le taux et le montant des taxes.

Les factures seront adressées à :

**Pour les prestations objet du poste 1 :**

Agence de services et de paiement,

Direction Financière Juridique et Logistique,

Service Logistique et Patrimoine

2 rue du Maupas

87040 Limoges cedex 01

**Pour les prestations objet des poste 2 et 3 :**

Agence de Services et de Paiement (ASP)

Direction Interrégionale de Toulouse

Site de BALMA

78 rue Saint Jean

31 130 BALMA

En application de l’ordonnance n°2014-697 du 26/06/2014 et du décret 2019-748 du 18 juillet 2019, le titulaire doit dématérialiser ses factures sur Chorus Pro. Elles doivent comporter, en plus des indications ci-dessus, cumulativement et obligatoirement les informations suivantes :

* Le numéro SIRET unique de l’ASP : 130 006 372 00010 ;
* Le code service facturé : pour le poste 1 : **60130 ;** pour les postes 2 et 3**: 71120**
* Les numéros d’engagement (n° d’EJ), qui sont précisés au titulaire après la notification du contrat ou indiqué sur les bons de commande

**Régime des paiements**

Le mandatement est effectué au vu des factures émises par le titulaire reprenant les conditions de prix et de paiement du présent contrat.

Les paiements sont effectués par virement. Conformément aux articles R. 2192-10 et R. 2192-12 à R. 2192-15 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture et/ ou du service fait, sauf suspension du délai global de paiement (DGP) dans les conditions fixées aux articles R. 2192-27 à R. 2192-29 du code de la commande publique.

Le comptable assignataire des paiements est l’Agent Comptable de l’ASP.

En application de l’article R. 2192-31 du code de la commande publique, en cas de dépassement du délai de paiement, 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 le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire d’un montant fixé à 40 € sera également versée pour frais de recouvrement et, sur justification, des frais de recouvrement supérieurs pourront donner droit à une indemnisation complémentaire.

# Pénalités

Par dérogation aux CCAG :

**Dans le cadre de l’exécution des travaux**, selon les délais indiqués à l’article 9, le titulaire encours une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard pour la réalisation des travaux.

**Dans le cadre de la maintenance**, selon les délais indiqués à l’article 8, les pénalités encourues sont les suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pénalités | Calcul du montant des pénalités en montant € HT (\*) | Déclenchement de la pénalité |
| Interruption de fonctionnement de service, indisponibilité totales ou partielles des installations\* | **P= 50x H** | Au-delà des 2 premières heures |
| Fréquence de panne | **P= 150** | 3 pannes identiques sur le même équipement sur un délai en mois de 4 semaines |
| Retard dans l’exécution de la maintenance préventive | **P= 50 x J** | Accumulation d’un retard représentant plus de 3 semaines par rapport au planning établi et jusqu’au rattrapage du retard |
| Dépassement des délais d’intervention | **P =50 x H** |  |
| Dépassement du délai de remise en état\* | **P= 50 X H d’interruption** | Appliquée au-delà de 2 h d’interruption |
| Non-restitution des installations en bon état en fin de marché | **P =1/12 du forfait annuel** | Cumulable avec le montant maximum des pénalités |
| Non-remise des rapports d’intervention et de visite | **P= 50 x R** | Si le titulaire ne remet pas son rapport à chaque intervention ou visite |

*(\*) : H = heure ; J = jour ; R = rapport*

# Responsabilité

La responsabilité du Titulaire pourra être engagée pour tout manquement à ses obligations contractuelles et préjudice découlant directement de l’inexécution du contrat lorsqu’elle sera exclusivement de son fait, et devra réparation du dommage causé à l’ASP.

Le Titulaire sera tenu responsable de tout dommage direct ou indirect, corporel, matériel ou immatériel, causé par lui à l’ASP ou à un tiers du fait de l’exécution du contrat.

Sa responsabilité doit résulter d’une faute prouvée et ne peut être invoquée pour les dommages découlant indirectement de son fait.

Le Titulaire ne pourra être tenu pour responsable du non-respect des délais fixés dans la mesure où un événement surviendrait sur lequel il n’aurait pas de contrôle, tels que les cas de force majeure ou de catastrophe naturelle.

# Pièces et attestations d’assurance

Le titulaire (et ses éventuels co-traitants) est (ou sont) tenu(s), pour lui-même et pour ses éventuels sous-traitants, conformément à l’article R2143-8 du code de la commande publique, de mettre le pouvoir adjudicateur en position de pouvoir vérifier la régularité de sa situation fiscale et sociale tous les 6 mois, au regard des exigences de la commande publique.

A tout moment durant l’exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation d’assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile ou professionnelle qu’il peut encourir en cas de dommage occasionné dans l’exécution du présent contrat, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l’ASP dès sollicitation, à l’adresse suivante : <http://www.e-Attestations.com>.

# Clauses de sécurité

* 1. **Clause de confidentialité**

En plus des dispositions des articles 5.1 du CCAG-Travaux et du CCAG-FCS, chacune des parties s’interdit, pendant la durée du contrat et une période de cinq (5) ans suivant le terme ou la résiliation de celui-ci, de divulguer à des tiers, directement ou indirectement, les informations de nature « confidentielle », ce terme recouvrant toutes informations ou données qu’elle aura reçues de l’autre partie, ou qu’elle aura reçues pour le compte de l’autre partie, ou dont elle aurait pris connaissance dans le cadre du contrat.

Sont considérées comme ***confidentielles***, les informations classifiées C2 à C4 ou dont le propriétaire a spécifié son caractère « confidentiel ».

Elle s’interdit également, pendant cette même période, d’utiliser lesdites informations à d’autres fins que l’exécution du contrat, ainsi que de les communiquer à des membres de son personnel n’ayant pas le besoin d’en connaître.

Le titulaire certifie que les informations en sa possession concernant les travaux effectués dans le cadre du présent contrat, que les données financières ainsi que les données à caractère personnel manipulées pour produire les différents documents objets du contrat seront supprimées de tout support informatique et qu’aucune édition ou copie ne sera conservée par le titulaire à l’issue du contrat.

Au terme du contrat, le titulaire s’engage à détruire les documents en sa possession et à formaliser cette destruction au travers du procès-verbal de destruction de la documentation qui lui sera fourni par le service acheteur de l’ASP en cours d’exécution du marché. Il remettra ensuite ce PV complété à l’ASP dans un délai de un mois à compter de la complète réalisation des prestations.

Le titulaire renonce à publier, reproduire, traduire ou mettre sur le marché des éléments dont il aura cédé les droits, il est seulement autorisé à faire état dans ses références professionnelles de l’existence et du contenu succinct de la prestation réalisée.

L’ASP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées, par le titulaire.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut être également engagée sur la base des dispositions légales en vigueur.

L’ASP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de non-respect des dispositions précitées.

Les informations divulguées par les candidats garderont un caractère confidentiel ; ils ne peuvent disposer d’informations sur les offres de leurs concurrents.

* 1. **Engagement de confidentialité**

Chacun des intervenants pour le compte du titulaire, signera avant le démarrage de la prestation un engagement de confidentialité ou la charte fournie par l’ASP ; le titulaire s’assurera que tout son personnel directement impliqué dans l’exécution des prestations, et celui de ses sous-traitants éventuels, signe cet engagement.

* 1. **Sécurité physique**

La prestation objet du contrat n’ayant pas d’adhésion avec le SI de l’ASP, le titulaire devra respecter les règles de sécurité spécifiques à l’accès aux locaux définis par l’ASP, notamment, l’accès limité aux zones d’intervention définies par le contrat, le port apparent du badge, pendant toute la prestation.

Chaque prestataire devant intervenir en zone informatique devra, avant d’avoir accès à cette zone, se faire enregistrer auprès de l’ASP en fournissant une pièce d’identité et le nom de la société pour laquelle il intervient.

Celle-ci devra avoir fourni en amont de l’intervention la liste nominative de ses agents devant intervenir sur site.

# Sous-traitance

Il est fait application des articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique

Il est précisé que le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l’acheteur. Il appartient au Titulaire de s’assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

# Résiliation du marché

* 1. **Dans le cadre de la réalisation des travaux**

Pour motif d’intérêt général

Lors de la réalisation des travaux, l’ASP peut à tout moment mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du présent contrat avant leur achèvement par une décision de résiliation formalisée par l’envoi au titulaire d’une lettre recommandée avec accusé de réception et précisant la date effective de résiliation.

Aucune indemnité n’est due au titulaire du contrat  par dérogation à 50 du CCAG Travaux. En cas d’arrêt en cours d’exécution, les sommes dues au titulaire du contrat seront versées au vu des prestations effectuées.

Pour tous les autres cas

Il est fait application des articles 50.1 à 50.4. du CCAG Travaux.

Dans tous les cas de résiliation pour faute du titulaire, il **ne sera dû aucune indemnité de résiliation**.

* 1. **Dans le cadre des prestations de maintenance**

Pour motif d’intérêt général

L’ASP peut à tout moment mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du présent contrat avant leur achèvement par une décision de résiliation formalisée par l’envoi au titulaire d’une lettre recommandée avec accusé de réception et précisant la date effective de résiliation.

Aucune indemnité n’est due au titulaire du contrat  par l’ASP. En cas d’arrêt en cours d’exécution, les sommes dues au titulaire du marché seront versées au vu des prestations effectuées.

Dans tous les cas de résiliation pour faute du titulaire, il **ne sera dû aucune indemnité de résiliation**.

# Règlement des différends et litiges

L’acheteur et le titulaire s’efforceront de régler à l’amiable tout différend éventuel relatif à l’interprétation des stipulations du contrat ou à l’exécution des prestations objets du contrat.

Il est fait application des articles 55 du CCAG Travaux et 46 du CCAG-FCS selon le cas.

Les parties peuvent également se prévaloir de l’article R2197-16 et l’article R2197-24 du code de la commande publique et soumettre le différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges compétents.

En cas de conflit qui n’aurait pu être réglé par le médiateur ou les comités susvisés, le tribunal administratif compétent est celui du ressort du lieu du siège de l’ASP.

# Clause de Réexamen

L’ASP se réserve la possibilité de modifier le contrat en application de l’article R2194-1 du code de la commande publique).

Ces modifications pourront intervenir soit à l’initiative de l’ASP, soit à celle du Titulaire, car rendus nécessaires soit par le biais d’une évolution réglementaire et/ou normative liée au domaine des travaux, soit par l’introduction d’innovation dans le secteur considéré. Elles pourront se traduire par :

* *L’ajout, la suppression ou la modification de prestations nécessaires aux objectifs du contrat ;*

Ces modifications pourront être mise en œuvre :

* Soit au moyen de prestations supplémentaires devenues nécessaires (article R2194-2 et 3 du code de la commande publique) exécutées de manière conventionnelle par voie d’avenant ;
* Soit de manière unilatérale au moyen d’un ordre de service pour les modifications marginales (suppression de prestations qui n’auraient plus d’utilité, précision ou ajustement sur le déroulement des phases et intégration éventuelles de nouvelles missions et des nouveaux prix correspondants).

Si des sujétions techniques imprévues intervenaient en cours de contrat, les éléments complémentaires donneront lieu à la soumission d’un devis complémentaire par le titulaire. Si celui-ci est accepté, l’ASP le validera par transmission d’un ordre de service au titulaire.

En aucun cas, les modifications précitées ne remettront en cause la nature globale du contrat.

# Dérogation au CCAG

Les dérogations au CCAG-Travaux sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles du présent Contrat** | **Articles du CCAG auquel il est fait dérogation** |
| 16 | 19 |
| 19 | 5.1 |
| 21 | 50 |

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles du présent Contrat** | **Articles du CCAG auquel il est fait dérogation** |
| 16 | 14 |
| 19 | 5.1 |
| 21 | 42 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fait en un seul exemplaire :  Le Titulaire :  *mention lu et approuvé*  *nom et qualité du signataire*  cachet de la société | L’ASP |