

Marché public de fournitures courantes et services	
Intitulé du marché	Sécurité, sûreté et accueil du site « Galerie Colbert » et accueil de la salle Labrousse
Pouvoir adjudicateur	Institut national d'histoire de l'art 2, rue Vivienne 75002 Paris service.juridique@inha.fr
Procédure	Procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique
Marché n°	2025-011

***CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(CCAP)***

Table des matières

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales.....	4
1.1 - Objet et périmètre du marché	4
1.2 - Allotissement	4
1.3 – Forme et nature du marché.....	4
1.4 - Durée du marché et des bons de commande.....	5
1.4.1 Durée du marché.....	5
1.4.2 Durée des bons de commande.....	5
1.5 – Sous-traitance.....	5
1.6 - Redressement ou liquidation judiciaire	6
Article 2 : Pièces constitutives du marché.....	6
2.1 Pièces particulières.....	6
2.2 Pièces générales.....	7
2.3 Pièces contractuelles postérieures au marché	7
Article 3 : Délais d'exécution des prestations.....	8
3.1 - Fixation des délais d'exécution	8
3.2 - Prolongation des délais d'exécution.....	8
Article 4 : Conditions d'exécution des prestations	8
4.1 – Reprise du personnel	8
4.2 - Contenu détaillé des prestations	8
4.3 Sécurité des personnes et des biens	9
4.4 Déplacement au sein de l'établissement.....	10
4.5 Equipement du personnel et transport.....	10
4.6 Horaires de travail	10
4.7 Représentant du titulaire	10
4.8 Personnel sur site	11
4.8.1 Qualifications et formation du personnel	12
4.8.2 Fourniture des badges à l'équipe dédiée	12
4.8.3 Modification de l'équipe	13
4.8.4 Comportement du personnel	13
4.9 Contrôle du personnel.....	14
Article 5 : Obligations du titulaire.....	14
5.1 Obligation de résultat.....	14
5.2 Réunions techniques	15
5.3 Confidentialité	15
5.4 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.....	16
5.5 Limite des responsabilités techniques – Force majeure	16
5.6 Gestion de crise et plan de continuité d'activité.....	17

Article 6 : Condition d'exécution relative à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi.....	17
6.1 – Publics éligibles	18
6.2 – Objectif d'insertion.....	18
6.3 – Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle.....	18
6.4 – Suivi et contrôle de l'action d'insertion	18
6.5 – Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion	19
Article 7 : Prix du marché	19
7.1 – Devis et bons de commande	20
7.1.1 Devis	20
7.1.2 Emission des bons de commande	20
7.2 - Variations dans les prix forfaitaires et unitaires	21
7.3 Clause butoir.....	22
7.4 Clause de sauvegarde.....	22
Article 8 : Avance.....	22
Article 9 : Modalités de règlement des comptes	23
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	23
9.2 - Présentation des demandes de paiement	23
9.3 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants.....	24
9.4 - Délai de paiement	26
Article 10 : Pénalités.....	26
Article 11 : Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations	28
11.1 - Opérations de vérification	28
11.2 - Admission	29
Article 12 : Résiliation du marché.....	29
Article 13 : Lutte contre le travail illégal.....	29
13.1 - Documents à remettre relatifs au travail dissimulé et au travail d'étrangers sans titre de travail tous les six (6) mois pendant l'exécution du marché.....	29
13.2 – Pénalités pour travail illégal.....	30
13.2.1 – Pénalité pour non remise des documents.....	30
13.2.2 – Pénalité pour non régularisation de la situation.....	30
Article 14 : Assurance	31
Article 15 : Protection des données personnelles.....	31
Article 16 : Dispositions en fin d'exécution.....	31
Article 17 : Règlement des litiges.....	32
Article 18 : Dérogations au CCAG-FCS.....	32

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet et périmètre du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent les prestations de sécurité, de sûreté et d'accueil du site « Galerie Colbert » situé au 2 rue Vivienne à Paris 2^{ème}, et des prestations d'accueil de la « Salle Labrousse » et de son magasin central situés au 58, rue Richelieu à Paris 2^{ème}, et ce afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes, ainsi que leur accueil, au sein de ces sites.

Prestations dues par le titulaire au titre des prestations forfaitaires :

- Poste 1 : Etape d'appropriation (phase de prise en charge par le coordinateur de site) ;
- Poste 2 : Surveillance du site dans les domaines de la sécurité et de la sûreté 24h sur 24h ;
- Poste 3 : Accueil et orientation des visiteurs dans les locaux de l'INHA ;
- Poste 4 : Accueil et orientation des visiteurs dans la salle Labrousse ;
- Poste 5 : Personnel nécessaire à la mise en place du plan Vigipirate.

Prestation dues par le titulaire au titre de prestations ponctuelles :

- Poste 6 : Prestations liées aux expositions temporaires, manifestations exceptionnelles, etc.

1.2 - Allotissement

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le motif de non-allotissement est le suivant : la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations, de plus l'organisation des prestations entre plusieurs prestataires serait plus complexe.

1.3 – Forme et nature du marché

Le présent marché est mono-attributaire et prend la forme d'un marché mixte.

Le marché comprend à titre principal une part forfaitaire correspondant aux prestations courantes de sécurité, présentée à l'article 1.1 et détaillée dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Il comprend également une part à commande qui s'exécute par émission de bons de commande pour la réalisation de prestations particulières ponctuelles, sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

Les bons de commande sont conclus sans montant minimum et pour un montant total maximum de 200 000 euros HT, reconductions incluses, dans les conditions fixées à l'article 7.1 du présent document.

1.4 - Durée du marché et des bons de commande

1.4.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter du 1^{er} avril 2026. Dans le cas où le marché serait notifié après la date susmentionnée, la date de prise d'effet du marché sera la date de notification au titulaire.

Le marché peut être reconduit par périodes successives d'un (1) an, au maximum trois (3) fois. La durée totale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il en informera le titulaire par écrit au moins quatre (4) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

La reconduction du marché sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

1.4.2 Durée des bons de commande

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité du marché. Dans les cas où un bon de commande aurait une durée d'exécution allant au-delà de la période de validité du marché, l'Institut ne pourrait pas fixer une durée telle que l'exécution de celui-ci se prolonge dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

1.5 – Sous-traitance

Le présent marché respecte les prescriptions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Les conditions et modalités de recours à la sous-traitance sont celles définies aux articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant, ainsi que les conditions de paiement correspondant, est possible en cours de marché selon les modalités définies ci-après :

- Le titulaire du marché, qui veut en sous-traiter une partie, demande au pouvoir adjudicateur d'accepter chaque sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement ;
- Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le titulaire du marché fait connaître au pouvoir adjudicateur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant ;

L'acte spécial précise tous les éléments prévus à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial (DC4), l'ensemble des pièces de candidature listées dans le règlement de la consultation.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

1.6 - Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L. 627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du code de commerce.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché peut être prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire à aucune indemnité.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

2.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe 1 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Annexe 2 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - Annexe 1 : Précisions concernant les horaires pour chaque poste ;
 - Annexe 2 : Liste de reprise du personnel
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, (CCAG-FCS) du 30 mars 2021 ;
- Les bons de commande ;
- L'offre technique du titulaire.

2.2 Pièces générales

La procédure utilisée est la procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L 2123-1-3°, R. 2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique.

L'exécution du marché sera notamment soumise aux normes administratives et législatives en vigueur.

Sauf approbation expresse du pouvoir adjudicateur, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire (devis, factures, documents commerciaux, etc.) ne pourra s'intégrer au présent marché.

L'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

2.3 Pièces contractuelles postérieures au marché

Après sa conclusion, le marché peut être éventuellement modifié en application des articles R.2194-1 et suivants du code de la commande publique.

Ces modifications seront contractualisées par la signature d'un avenant.

Concernant les clauses de réexamen prévues à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, elles pourront concerner :

- La modification de la clause de variation de prix en raison d'une erreur matérielle ou de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un bouleversement majeur de l'économie du marché ;
- La réalisation de prestations similaires suivant l'article R.2122-7 du code de la commande publique. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans suivant la notification du présent marché et ne pourra dépasser le montant de 143 000 euros HT ;
- La cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire (fusion, acquisition, absorption) à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux ;
- La reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié du pouvoir adjudicateur.

Article 3 : Délais d'exécution des prestations

3.1 - Fixation des délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations incluses dans le forfait sont fixés dans le CCTP et peuvent être refixés après notification dans un planning fourni par le pouvoir adjudicateur après concertation avec le titulaire du marché.

Les délais d'exécution des prestations à bons de commande sont fixés dans chaque bon de commande par le pouvoir adjudicateur, sur la base du devis préalable fourni par le titulaire, dans le respect des délais fixés dans le CCTP. Les délais d'exécution de chaque bon de commande commencent à courir à compter de la date de notification dudit bon, sauf mention contraire stipulée dans le bon de commande.

3.2 - Prolongation des délais d'exécution

Les dispositions de l'article 13-3 du CCAG-FCS sont applicables.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

4.1 – Reprise du personnel

Conformément à la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, le Titulaire devra se conformer à ses obligations en matière de reprise du personnel du Titulaire sortant du marché telles qu'elles découlent de l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002. Cet avenant détermine les catégories de personnels visés et précise les conditions de leur transfert.

La liste non nominative des salariés concernés par la reprise constitue l'annexe n°2 du CCTP.

Le titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur, quatre mois avant la fin du marché, à communiquer au pouvoir adjudicateur la liste de ses salariés affectés au présent marché et qui devront l'obligation d'une reprise. Cette liste est communiquée dans le respect du format de fichier qui lui sera demandé par le pouvoir adjudicateur. En cas de non transmission dudit fichier, l'INHA se réserve le droit d'appliquer des pénalités au titulaire.

4.2 - Contenu détaillé des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché. **Le contenu détaillé des prestations est défini au sein du CCTP et de ses annexes.**

Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou d'un manque de renseignements pour refuser d'exécuter les prestations.

Le titulaire doit se conformer aux prescriptions légales concernant la réglementation du travail et assurer seul la charge d'exécution des obligations imposées par les lois sociales et fiscales en vigueur ou du fait de son personnel.

Le personnel affecté actuellement à temps complet ou non complet, dans le contexte du marché en cours, est soumis aux dispositions de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité.

La liste de ce personnel figure en annexe. Elle précise notamment la qualification du personnel concerné.

Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution de ses prestations, objets du présent marché.

Le titulaire est réputé, pour l'exécution de ses prestations et préalablement à sa remise de l'offre, s'être rendu sur les lieux et avoir apprécié exactement :

- l'importance et la particularité de ces prestations,
- toutes les conditions d'exécution,
- toutes les sujétions relatives aux lieux, aux conditions, ainsi qu'à l'organisation des prestations.

Le titulaire déclare avoir contrôlé toutes les indications des documents du marché, notamment celles données par le cahier des clauses techniques particulières, et recueilli les renseignements complémentaires éventuels auprès de l'INHA.

Le titulaire et son personnel devront se conformer aux règles de fonctionnement, de sécurité et de sûreté du site.

L'INHA se réserve le droit de s'assurer à tous moments et par tous moyens que les prescriptions du présent article sont strictement respectées. En cas de défaillance due au titulaire, des pénalités peuvent être appliquées.

4.3 Sécurité des personnes et des biens

L'attention du titulaire est appelée sur le respect des impératifs de sécurité et de sûreté dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché. L'INHA, ou toute personne habilitée de l'INHA, se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment l'exécution des tâches en cours en cas de non-respect de ces impératifs ou d'infraction à la réglementation relative à la sécurité et à la protection de la santé.

Le titulaire s'engage également à respecter le règlement intérieur du site, ainsi que les consignes particulières de sécurité.

Un plan de prévention sera remis au pouvoir adjudicateur par le titulaire dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la date de démarrage du présent marché. Ce plan de prévention sera établi après qu'aura été menée l'inspection commune préalable réalisée par les deux parties conformément aux dispositions des articles R. 4512-2 et suivants du code du travail.

Le plan de prévention indique de façon précise et détaillée les mesures prévues pour assurer la sécurité du personnel contre les principaux risques encourus, les moyens de prévention des risques, et les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de prévention est tenu à jour par le titulaire, les modifications apportées étant systématiquement notifiées au pouvoir adjudicateur dans un délai de huit (8) jours suivant ladite modification.

4.4 Déplacement au sein de l'établissement

Le personnel doit utiliser les parcours, accès et locaux désignés par l'INHA, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties de l'établissement que celles où il doit précisément intervenir et indiquer en consigne.

4.5 Equipement du personnel et transport

Le Titulaire prendra en charge l'équipement de son personnel :

- matériel individuel ;
- matériel collectif ;
- les Equipements de Protection Individuels (EPI) indispensables à assurer les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre.

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, de logo aux couleurs du titulaire et soumise à l'agrément de l'INHA.

Cette tenue devra être propre et correcte.

En outre, le personnel d'encadrement devra porter un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son badge et de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Les vêtements de travail de son personnel, leur blanchiment et leur remplacement seront à la charge du titulaire.

4.6 Horaires de travail

Le titulaire se conforme aux horaires de travail en vigueur à l'INHA, ainsi qu'à la couverture des horaires des prestations indiquées dans le CCTP.

La présence du titulaire ne pourra être admise en dehors de ces horaires que pour des motifs de sécurité ou d'exploitation, et seulement après accord de l'INHA, ou du fait d'une commande exceptionnelle.

4.7 Représentant du titulaire

Le titulaire sera représenté, pour toute la durée du marché et pour les seules prestations du marché, par un responsable de l'encadrement désigné dès la notification du marché et seul interlocuteur de l'INHA.

A partir des directives données, il assurera la gestion et la bonne exécution des prestations décrites au présent marché, dans le respect du cahier des charges.

Il sera responsable de l'encadrement, de la coordination et de la discipline du personnel sur site. Il fera appliquer les règles d'organisation de l'INHA ainsi que les consignes de sécurité.

Il devra posséder les compétences techniques et d'encadrement lui permettant de prendre immédiatement les décisions inhérentes aux besoins du marché.

Le titulaire prendra contact avec l'établissement, qui lui fera part de ses observations et de ses instructions, sans que, pour autant, il puisse s'en prévaloir afin de s'exonérer de tout ou partie de ses responsabilités.

De plus, il rendra compte immédiatement de tout incident d'exploitation oralement au chef du service des moyens techniques, puis le confirmera par la transmission d'un rapport d'incident dans les 24 heures par courriel avec accusé de réception.

Le responsable d'encadrement devra se rendre aux convocations de l'INHA en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

En tout état de cause, le remplacement devra s'effectuer dès le 1^{er} jour d'absence du responsable d'encadrement. Il sera remplacé pendant ses congés ou en cas de maladie.

En cas de changement, le titulaire communique le nom, prénom et curriculum vitæ du nouveau responsable d'encadrement proposé. Le remplacement est considéré comme définitivement accepté si l'INHA ne le récuse pas dans un délai d'un mois à compter de la réception de la proposition.

S'il est récuse, le titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre responsable d'encadrement et en informer la personne habilitée à signer le marché. Pendant cette période, un responsable d'encadrement sera nommé par intérim afin d'assurer les missions idoines.

4.8 Personnel sur site

Le titulaire s'engage à mettre en place pendant toute la durée du présent marché, une équipe affectée au projet correspondant à celle présentée dans son offre.

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent par équivalence, dans le respect de la continuité de service et de la maîtrise par les remplaçants du cadre de la mission (connaissance des prestations, des périmètres concernés et des consignes applicables).

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement des prestations qui lui sont demandées et l'emploie sous sa seule responsabilité. Le nombre, le niveau professionnel par catégories prévues devant toujours être impérativement respectés.

Le titulaire communiquera à l'INHA tous les renseignements administratifs relatifs à l'état civil du personnel :

- Nom,
- Prénoms,
- Niveau de qualifications
- Agrément délivré par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) pour les agents affectés à la salle Labrouste et son magasin central et souhaité pour les agents affectés pour le site de la galerie « Colbert ».

La liste, émarginée par chaque salarié du titulaire, sera remise au correspondant du service des moyens techniques. A partir de cette liste, des badges d'identification nominatifs avec photographie du détenteur et d'accès dans l'enceinte de l'établissement seront délivrés aux employés présents sur le site. Ils devront être rendus en fin de marché ou dès le départ de leur détenteur, sous peine d'application de pénalités.

Aucun employé ne sera admis s'il n'est pas muni de son badge.

4.8.1 Qualifications et formation du personnel

Il appartient au titulaire de disposer d'équipes ayant les qualifications et habilitations réglementaires correspondant aux prestations faisant l'objet du marché.

Les équipes comprendront tout le personnel d'encadrement nécessaire à l'exécution et au contrôle des prestations.

L'INHA se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel mis en place par le titulaire ainsi que de demander le remplacement immédiat des agents ne donnant pas satisfaction. Le titulaire devra, dans les plus brefs délais, proposer des remplaçants de qualification au moins égale, sous peine d'application de pénalités.

Le personnel devra être formé pour exécuter sa tâche et également pour utiliser les outils ou engins indispensables à sa bonne exécution ainsi que pour utiliser les protections individuelles de sécurité requises le cas échéant pour le déroulement de sa mission et fournies par le titulaire.

4.8.2 Fourniture des badges à l'équipe dédiée

Afin que des badges d'identification puissent être établis par le pouvoir adjudicateur, le titulaire communiquera à l'INHA la liste complète du personnel affecté à l'exécution du marché et présents sur le site, ainsi que tous les renseignements administratifs relatifs à l'état civil de ces agents.

Cette liste pourra être demandée à tout moment par le pouvoir adjudicateur et devra être transmise dans les 72 heures ouvrées à compter de la demande.

Cette liste devra être émarginée par chacun des agents cités.

Des badges d'identification nominatifs avec photographie du détenteur et d'accès dans l'enceinte de l'établissement seront délivrés aux employés mentionnés sur la liste précitée. Ils devront être rendus en fin de marché ou dès le départ de leur détenteur.

Aucun employé ne sera admis s'il n'est pas muni de son badge.

La perte ou le vol de tout laissez-passer, badge ou passe doit être signalé immédiatement au représentant de l'INHA. Il est rappelé que le titulaire est seul responsable des clés, badges et autres matériels qui lui sont confiés. Toute perte ou détérioration lui seront intégralement imputables, notamment en cas de perte d'une clé, d'un passe partiel ou général. Le remplacement des canons et des clés correspondantes (main d'œuvre, fourniture, etc.) ouvertes par la clé ou le passe sera à la charge exclusive du titulaire.

L'INHA peut exiger la remise immédiate des laissez-passer, badges ou passes confiés.

4.8.3 Modification de l'équipe

Dans le cas où l'équipe affectée évolue à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire soumet à son accord, trois jours maximums après sa demande, la nouvelle composition de l'équipe en :

- Précisant le détail des attributions de l'intervenant remplacé et, le cas échéant, les conséquences sur l'organisation de l'équipe ;
- Joignant le curriculum vitae de l'intervenant concerné.

Dans le cas où l'équipe affectée évolue à la demande du Titulaire, le Titulaire soumet à l'accord du pouvoir adjudicateur par écrit avec accusé de réception, un mois au moins avant le départ de l'intervenant remplacé, la nouvelle composition de l'équipe en :

- Précisant le détail des attributions de l'intervenant remplacé et, le cas échéant, les conséquences sur l'organisation de l'équipe ;
- Joignant le curriculum vitae de l'intervenant concerné.

Le pouvoir adjudicateur peut récuser l'un ou plusieurs des intervenants proposés sans avoir à émettre de justifications. Dans ce cas, le Titulaire dispose de trois jours maximums pour proposer un ou plusieurs autres intervenants.

A défaut d'accord sur la modification de l'équipe, le marché peut être résilié sans mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, aux torts du titulaire.

4.8.4 Comportement du personnel

Le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le personnel devra respecter les règles de fonctionnement interne de l'établissement.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis tant des agents de l'INHA que des partenaires, étudiants, visiteurs et autres personnes se trouvant dans l'établissement.

Le titulaire qui reçoit, à l'occasion de l'exécution du marché, communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Il en est de même pour tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

La perte ou le vol de tout laissez-passer, badge ou passe doit être signalé immédiatement au représentant de l'INHA. Il est rappelé que le titulaire est seul responsable des clés, badges et autres matériels qui lui sont confiés, toute perte ou détérioration lui seront intégralement imputables, notamment en cas de perte d'une clé, d'un passe partiel ou général, le remplacement des canons et des clés correspondantes (main d'œuvre, fourniture, etc.) ouvertes par la clé ou le passe sera à la charge exclusive du titulaire.

L'INHA peut exiger la remise immédiate des laissez-passer, badges ou passes confiés.

4.9 Contrôle du personnel

L'INHA a mis en place un système de de pointage électronique pour la réalisation des rondes.

Le personnel de sécurité et de sûreté devra pointer électroniquement chaque pointeau réparti au sein du site. Le relevé de pointage comportera la date et l'heure exactes de passage, le nom de l'agent, les secteurs dans lesquels il a été amené à intervenir. Ce relevé devra être accessible à tout moment à l'INHA.

Le bâtiment est soumis aux obligations du plan Vigipirate, la liste des personnels pourra être demandée à tout moment si celle-ci est nécessaire à un contrôle effectué dans le cadre de la sécurité du site.

Un planning du mois suivant sera fourni au 20 de chaque mois. Ce planning mentionnera le nom des intervenants et les postes de travail occupés. Tous les changements devant intervenir dans ce document devront être faits 48 heures à l'avance.

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent dans de parfaites conditions (aucune interruption de présence de personnel, connaissance des prestations, des consignes, etc....).

Il est rappelé au titulaire qu'il est formellement interdit de prendre les repas et de fumer en dehors des lieux prévus à cet effet.

Article 5 : Obligations du titulaire

5.1 Obligation de résultat

Le titulaire s'engage à assurer la mise en œuvre de l'organisation et des moyens qu'il a définis dans son offre.

Le titulaire accepte de prendre en charge les prestations dans les conditions et selon les obligations figurant à l'ensemble des documents constituant le marché.

Le titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens techniques, logistiques, humains, matériels et logiciels à mettre en œuvre pour exécuter les prestations confiées et atteindre les objectifs de résultats.

5.2 Réunions techniques

Les prestations du présent marché feront l'objet :

- D'une réunion de lancement,
- A minima, des réunions hebdomadaires avec le coordinateur de site,
- De réunions trimestrielles avec le responsable technique du marché ou toute autre personne jugée utile. Lors de ces réunions, pourront notamment être abordés les sujets suivants : présence et comportement des agents, les différents contrôles (dont autocontrôles), taux de satisfaction, examen des dysfonctionnements éventuels, actions correctives mises en place, etc.

Les responsables techniques pourront tenir d'autres réunions à la demande de l'une des parties par échange de correspondance.

La réunion de lancement et les réunions trimestrielles feront l'objet d'un compte rendu en double exemplaire, établi par le titulaire dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la réunion, et soumis à l'accord préalable de l'INHA avant toute diffusion.

5.3 Confidentialité

Le titulaire et son personnel sont tenus vis-à-vis de la procédure de contrôle des entrées, à une obligation de confidentialité.

D'une manière générale, le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité. De fait, les informations obtenues par le titulaire au cours de l'exécution du présent marché ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf divulgation rendue nécessaire en raison d'obligations légales, réglementaires ou comptables.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel ou ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par l'INHA et utilisés par le titulaire à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance du titulaire.

L'INHA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

L'INHA pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité, aux torts du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

5.4 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, l'INHA peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le présent marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire considéré.

S'il n'est pas possible de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, l'INHA peut y substituer des prestations équivalentes.

Le cas échéant, le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de celui-ci par le tiers désigné.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

5.5 Limite des responsabilités techniques – Force majeure

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent des cas de force majeure tous événements imprévisibles, irrésistibles et extérieurs, tels que :

- les faits de guerre, émeutes, attentats, révolutions, pandémies ;
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire ;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ;
- les sinistres importants causés par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la réalisation des prestations dues par le titulaire, celui-ci doit proposer à l'INHA les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organiser la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou de sociétés étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

5.6 Gestion de crise et plan de continuité d'activité

Dans les cas de force majeure, tels que décrits ci-dessus, et dans les situations de crises (incident sur des installations stratégiques de l'établissement empêchant leur bonne exploitation, incendie, explosion, alertes à la bombe ou crise sanitaire), le titulaire intègre la cellule de crise mise en place et participe aux opérations en collaboration avec les ou l'établissement concerné(s) et toute(s) entreprise(s) sous-traitante(s) spécialisée(s) concernée(s).

Dans l'hypothèse de la survenance d'un événement exceptionnel et/ou incident empêchant l'ouverture de l'établissement, une cellule de crise est dédiée au diagnostic, à la prise de décision et à la mise en place de solutions d'urgence.

La cellule de crise se réunit sur l'initiative du titulaire ou de l'établissement public concerné et elle compte en plus de ces deux entités, les sous-traitants concernés.

Dans le cas de la mise en place dans l'établissement concerné d'un plan de continuité d'activité (ensemble des mesures visant à assurer, selon divers scénarios de crise, le maintien le cas échéant, de façon temporaire selon un mode dégradé, des prestations de service ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes pour l'établissement, puis la reprise planifiée des activités), il appartient au titulaire de définir des solutions de traitement, les dispositifs permettant de fournir un service minimum et les modalités de ce fonctionnement en mode dégradé. L'établissement concerné doit être informé de la durée maximale d'interruption d'activité acceptable.

Article 6 : Condition d'exécution relative à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, le présent marché, comporte une clause sociale d'insertion de publics éloignés de l'emploi.

Cette clause est régie par l'article 16 du CCAG-FCS.

6.1 – Publics éligibles

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG-FCS, les personnes visées par l'action d'insertion relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- personnes recrutées ou accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat ;
- personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail.

6.2 – Objectif d'insertion

Le titulaire du présent marché s'engage à réaliser un effort d'insertion qui s'élève à 5%.

Il est entendu que l'effort d'insertion correspond à la part du volume total des heures de travail générées par la part forfaitaire qui seront consacrées à l'action d'insertion.

L'objectif d'insertion se traduit par un nombre d'heures d'insertion qui se calcule selon la formule suivante :

Nbr d'heures d'insertion =

$$\frac{(\text{Montant HT de la part forfaitaire} \times \text{part de main d'œuvre de l'activité}) \times 5\%}{\text{Salaire horaire chargé}}$$

L'objectif d'insertion constitue un objectif final à atteindre au terme du marché, périodes de reconduction incluses.

6.3 – Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle

Les dispositifs de recours aux personnes en insertion sont ceux décrits à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS. Ainsi, l'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- par une embauche directe par l'entreprise titulaire du marché ou son sous-traitant ;
- par la mise à disposition de salariés en insertion ;
- par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec des structures spécialisées.

6.4 – Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS, le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

A l'initiative du pouvoir adjudicateur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant désigné, après notification du marché dans un délai de six (6) mois. D'autres réunions de suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion pourront être organisées avec le titulaire à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion font l'objet d'une communication au pouvoir adjudicateur une (1) fois par an, au plus le 30 septembre. Ils comportent les justificatifs d'éligibilité des personnes recrutées, des missions confiées et des heures réalisées.

Les autres clauses du CCAG-FCS sur le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion (bilans) et les difficultés d'exécution sont applicables.

6.5 – Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion prévues à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité forfaitaire applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	2 fois le taux horaire non chargé de l'effectif affecté au marché
Absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion organisée à l'initiative du pouvoir adjudicateur	200 € ht par absence
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission supérieur à 15 jours, des documents et bilans propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause d'insertion professionnelle	100 € ht par jour de retard et par document

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.

Article 7 : Prix du marché

Les prix du présent marché sont établis hors TVA. Les dispositions de cet article s'appliquent en complément de l'article 10 du CCAG-FCS.

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Conformément aux stipulations dans l'acte d'engagement (AE), les prix sont mixtes. Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées pour partie par application d'un prix global et forfaitaire, et pour partie, s'agissant des prestations à bons de commande, par application des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais de fourniture des produits et matériels, et tous les frais de main d'œuvre et de déplacement du personnel du titulaire devant intervenir. Ils comprennent également les coûts des visites et réunions de suivi organisées avec le pouvoir adjudicateur prévues dans le CCTP ou rendues nécessaires pour la bonne exécution du marché.

Les prix intègrent également l'ensemble des échanges et prestations supplémentaires que le titulaire serait tenu d'effectuer en cas de défaillance des prestations exécutées.

Le titulaire est réputé, lors de l'étude de son offre avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité. **Attention**, les quantités indiquées dans la DPGF auront préalablement été vérifiées par les entreprises au stade de l'appel d'offre. Les titulaires en seront responsables après notification.

Il est donc réputé avoir apprécié l'ensemble des sujétions particulières pouvant entraîner des augmentations de ses prix. Aussi, il ne sera admis sous aucun prétexte que ce soit, réclamation sur les prix et conditions consenties.

7.1 – Devis et bons de commande

7.1.1 Devis

Pour les prestations relevant de la part à bons de commande, par principe, l'ensemble des devis remis par le titulaire doit être établi sur la base du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Les devis soumis doivent contenir au minimum les informations suivantes :

- le nom de l'interlocuteur et le service à l'origine de la demande ;
- la nature des prestations à exécuter ;
- la durée prévisionnelle d'exécution ;
- la proposition financière HT établie sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les devis ne sont pas recevables si ces informations n'y figurent pas.

7.1.2 Emission des bons de commande

Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom et les coordonnées du service émetteur ;
- la description et la quantité des prestations à réaliser et/ou des pièces à fournir ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- les prix unitaires applicables aux prestations commandées ;
- le montant du bon de commande (HT, TVA et TTC) ;
- les délais d'exécution ;
- les délais laissés le cas échéant au titulaire pour formuler ses observations.

Les bons de commande sont envoyés au titulaire par courriel par les personnes habilitées par la Directrice générale de l'INHA à passer des commandes. Le titulaire est tenu d'accuser réception sans délai et par tout moyen des bons de commande auprès du service émetteur de l'INHA.

Seuls les bons de commande émis par le représentant habilité du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

7.2 - Variations dans les prix forfaitaires et unitaires

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » ou « Mo ».

Les prix sont fermes la première année du marché. Ils sont ensuite révisés annuellement, à la date d'anniversaire du marché, par application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P_{n+1} = P_n \times (0,15 + 0,85 \times CPF80.10)$$

Où :

Indice	Définition
P_{n+1}	Prix révisé, soit par application de la formule de révision ou suite à négociation en application de la clause de sauvegarde.
P_n	Valeur du prix en vigueur avant l'application de la révision de l'année concernée
$Indice_n$	Indice de référence au mois Mo ou en vigueur à la précédente révision de l'année concernée.
$Indice_{n+1}$	Dernier indice connu à la date de révision
$CPF80.10 = CPF80.10_{n+1} / CPF80.10_n$	Indice des prix de production des services aux entreprises - CPF 80.10 - ID : 010766457 –Services sécurité privée

Les indices sont publiés au Bulletin Mensuel de Statistiques de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques - INSEE <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766457>).

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de l'index correspondant.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'INHA, par courriel avec accusé de réception à l'adresse service-juridique@inha.fr , ses nouveaux tarifs avec un préavis d'un mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs applicables sur la période précédente seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs par le titulaire l'année suivante.

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de validité concernée.

7.3 Clause butoir

Chaque prix forfaitaire et unitaire figurant aux documents financiers ne peut augmenter, au cours d'une même année, calée sur la date anniversaire du marché, que de 3% maximum par rapport à l'année précédente.

7.4 Clause de sauvegarde

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS :

En cas d'augmentation supérieure à la hausse prévue par la clause butoir, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnités.

En outre, si le titulaire du présent marché ne répercute pas la baisse des produits proposés ou s'il applique une hausse de ses tarifs supérieure à celle opérée à l'ensemble de sa clientèle, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnités. La date d'effet de cette résiliation sera celle du changement de tarif.

Article 8 : Avance

Sauf refus mentionné dans l'acte d'engagement (AE) :

- une avance de 10% est accordée au titulaire du marché lorsque le montant initial forfaitaire est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois ;
- une avance de 10% est accordée au titulaire d'un marché si le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où son délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Cette avance est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque les prestations exécutées au titre du marché atteignent ou dépassent soixante-cinq pour cent (65%) du montant de la part forfaitaire ou du montant du bon de commande, et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint quatre-vingt pour-cent (80%).

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

Le calcul de l'avance, en ce qui concerne la durée prise en compte, est réalisé conformément aux dispositions de l'article R. 2193-17 et suivants du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance au sous-traitant est réalisé selon les mêmes modalités que celles fixées ci-avant pour le titulaire.

Article 9 : Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les prestations exécutées dans le cadre de la part forfaitaire font obligatoirement l'objet d'une facturation distincte de celles relatives aux prestations à bons de commande. Le titulaire pourra présenter une facture pour demander un règlement partiel définitif à titre d'acompte mensuel, dans les conditions prévues au présent document. Les acomptes mensuels correspondent au douzième (12^{ème}) du montant du prix forfaitaire de l'année d'exécution du marché.

S'agissant des prestations à bons de commande, chaque facture devra se rapporter à un seul bon de commande. Si un bon de commande donne lieu à plusieurs factures, notamment si la prestation a une durée supérieure à un mois, des acomptes mensuels seront versés au titulaire en fonction de l'avancement des prestations.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-FCS.

En application des articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, le titulaire et ses sous-traitants admis au paiement direct transmettent leurs factures sous forme électronique.

Les factures devront être déposées sur le portail Chorus Pro, accessible à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>. En application de l'article R. 2192-3 du code de la commande publique, l'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

L'adresse de facturation devant figurer sur les factures dématérialisées est :

Institut national d'histoire de l'art
Agence comptable -Service facturier
2, rue Vivienne, 75002 Paris

Conformément aux dispositions de l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures feront apparaître, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

➤ Références du marché et identification des parties :

- le numéro et l'objet du présent marché ;
- la date et le numéro de la facture (numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries) ;

- le nom et l'adresse de l'émetteur de la facture (titulaire ou sous-traitant admis au paiement direct), en précisant, le cas échéant, le numéro de SIRET et la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le nom et l'adresse de l'INHA ;
- le cas échéant, le numéro du bon de commande ou, pour la part forfaitaire, le numéro de l'engagement juridique attribué après la notification du marché par le système d'information financière et comptable du pouvoir adjudicateur et transmis au titulaire par ce dernier ;
- Nature et montant des prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations exécutées ;
- Pour les bons de commande, le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, pour la part forfaitaire, le prix global et forfaitaire hors taxes des prestations exécutées ;
- le montant total TTC de la facture, le montant total hors taxes, et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions (telles que les réfections de prix) ou versements complémentaires ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

➤ **Modalités de paiement :**

- les références du compte bancaire à créditer, telles qu'elles figurent dans l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, les modalités de règlement.
- Sont désignés pour le règlement des sommes dues :
 - Comme ordonnateur : la Directrice générale de l'INHA
 - Comme comptable assignataire du paiement : l'Agent comptable de l'INHA.

9.3 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants

➤ **Modalités de paiement des sous-traitants directs :**

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- Le titulaire a quinze (15) jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Cette demande est libellée hors taxe et porte la mention «Auto-liquidation» pour les travaux de construction effectués en relation avec un bien immobilier.
- Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de quinze (15) jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

➤ **Modalités de paiement direct des cotraitants :**

- Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.
- La signature de la demande de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant de la demande de paiement à lui payer directement.
- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire de l'acte d'engagement prévoyant une répartition des paiements entre les membres du groupement et indiquant les modalités de cette répartition.
- Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance et à la sous-traitance s'appliquent, en application de l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.4 - Délai de paiement

Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la date de réception de la facture, après constatation du service fait, conformément aux termes de l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Le règlement se fait par mandat administratif.

Au-delà de ce délai, le titulaire percevra de plein droit et sans qu'il ait à les réclamer, des intérêts moratoires ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Article 10 : Pénalités

Les pénalités sont forfaitaires, non révisables et cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect de l'une des prescriptions, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, l'INHA se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes :

Prestations	Pénalités associées
Perte d'un badge	50,00 € ht par badge
Perte de clés ou de passe	En attente de remplacement aux frais du titulaire : Pour 1 clé 15€ ht par jour Pour 1 passe partiel 50€ ht par jour Pour le passe général 200€ ht par jour
Clé du site emportée par un agent chez lui	300,00 € ht par manquement constaté
Introduction d'un tiers non autorisé	200,00 € ht par manquement constaté

Utilisation abusive du téléphone fixe	Montant des communications abusives majorées de 25% à titre de pénalités
Utilisation du téléphone portable abusive et hors tolérance indiquée à l'article 7.4 du CCTP	50,00 € ht par manquement constaté
Utilisation non autorisée d'un équipement ou matériel	400,00 € ht par manquement constaté
Entrée de personnel non habilité	400,00 € ht par manquement constaté
Non-respect des éléments de la tenue de travail	200,00 € ht par manquement constaté
Non-respect d'une consigne écrite	300,00 € ht par manquement constaté
Non venue de l'inspecteur	400,00 € ht par manquement constaté
Non-respect de la propreté des locaux mis à disposition	500,00 € ht par jour d'infraction constatée
Vol	1000,00 € ht par infraction constatée
Abandon de poste	1000,00 € ht par manquement constaté
Etat d'ébriété constaté	1000,00 € ht par manquement constaté
Non actualisation de la liste du personnel	150,00 € ht par jour de retard
Stationnement non autorisé de véhicule	200,00 € ht par infraction
Effectif incomplet	Par poste non pourvu 2 fois le taux horaire ht pour la première heure d'absence, au-delà 4 fois le taux horaire ht par heure
Qualification demandée du personnel non respectée	Par poste 75% du taux horaire ht par heure pour les SSIAP 2 et le coordinateur de site 50% du taux horaire ht par heure pour les SSIAP 1 25% du taux horaire ht par heure pour les agents polyvalents bilingues
Non respect de l'ancienneté demandée pour les agents	Par poste 25% du taux horaire ht par heure

Main courante non tenue à jour ou non renseignée	500,00€ ht par constatation
Absence de ronde	500,00€ ht par ronde non effectuée
Moyens de communication et de sécurité non remplacé pour défaut de fonctionnement	100 €ht par jour et par appareil
Non respect de l'obligation de fidélisation (cf. 7.3 CCTP)	300 € ht par jour de manquement constaté
Absence à une réunion non justifiée	100€ ht par absence

Le montant des pénalités établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre des factures émises.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

Les pénalités prévues au présent marché ne sont pas libératoires. De fait, leur paiement par le titulaire n'est pas de nature à le délier de ses obligations contractuelles.

En outre, les pénalités prévues au présent marché sont prononcées sans préjudice des dommages et intérêts auxquels le titulaire pourrait être tenu par ailleurs à raison notamment de la mise en œuvre de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Les pénalités sont exigibles du seul fait générateur du manquement contractuel qu'elles visent à prévenir, sans que le pouvoir adjudicateur ait à apporter la preuve de l'existence, même future, d'un préjudice certain.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard ou pour poste non pourvu commencent à courir dès la première heure calendaire où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Article 11 : Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

Les prestations sont vérifiées au fur et à mesure de leur exécution. Ces vérifications portent sur la réalisation effective des prestations définies dans le CCTP.

11.1 - Opérations de vérification

Les prestations sont exécutées sous la responsabilité du titulaire.

Un représentant du pouvoir adjudicateur sera chargé des liaisons avec le titulaire et du suivi de la vérification des prestations effectuées.

Cette vérification servira de base à la liquidation des sommes dues au titulaire et, le cas échéant, à la fixation du montant des réfections et/ou pénalités qui pourraient lui être imputées dans les conditions prévues au CCAP.

À défaut de la présence de l'agent d'encadrement aux convocations du représentant du pouvoir adjudicateur aux fins de ce contrôle contradictoire des prestations, celui-ci sera effectué de manière unilatérale par l'INHA. En tout état de cause, l'agent d'encadrement devra visiter le site au moins une fois par semaine. À cette occasion, il devra signer un relevé sur lequel seront portées les constatations qui seront faites sur les conditions de réalisation du travail.

11.2 - Admission

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, le paiement vaut admission des prestations.

Article 12 : Résiliation du marché

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues par le chapitre 7 du CCAG-FCS. Ces articles prévoient les conditions et les différents cas de résiliation, notamment : à l'initiative de la personne publique, aux torts du titulaire, et pour événements extérieurs aux parties.

Article 13 : Lutte contre le travail illégal

13.1 - Documents à remettre relatifs au travail dissimulé et au travail d'étrangers sans titre de travail tous les six (6) mois pendant l'exécution du marché

Le titulaire du marché s'engage à produire tous les six (6) mois, pendant toute la durée d'exécution du marché, les pièces suivantes :

- Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique ;
- L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions fixées à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique.
- Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :
 - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant

autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail
- Une copie d'attestation d'assurances responsabilité civile en cours de validité.

Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

13.2 – Pénalités pour travail illégal

13.2.1 – Pénalité pour non remise des documents

Tous les six (6) mois à compter de la date de notification du marché, le titulaire doit transmettre l'ensemble des documents demandés à l'article 13.1 du présent CCAP, relatif au travail dissimulé et au travail d'étrangers sans titre de travail.

A défaut, une pénalité de 50 € HT par jour de retard sera appliquée, à compter de l'expiration du délai fixé dans le courrier de mise en demeure.

13.2.2 – Pénalité pour non régularisation de la situation

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, il sera mis en demeure d'apporter la preuve qu'il a régularisé la situation délictuelle. En outre, le pouvoir adjudicateur alertera les services de contrôle compétents, mentionnés à l'article L. 8271-7 du code du travail.

Si la situation n'est pas régularisée dans le délai imparti par la mise en demeure, les sanctions suivantes pourront être prises :

- la résiliation unilatérale, sans indemnités, du contrat ;
- une pénalité forfaitaire correspondant à 10% du montant HT du marché

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

Les pénalités seront directement imputées sur le paiement des factures ou feront l'objet d'un titre de recette.

Article 14 : Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et suivants du code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Article 15 : Protection des données personnelles

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire traitent des données personnelles pour les besoins de l'exécution et du suivi du marché public et, le cas échéant, des litiges liés à sa passation ou son exécution. Ils s'engagent, chacun pour ce qui le concerne, à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie. Les données transmises dans le cadre du présent marché ne sont pas utilisées à d'autres fins que son exécution ou son suivi ou le suivi des litiges.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement des données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du RGPD, notamment leur droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution des prestations et au plus tard dans un délai de trois mois à compter de la fin de l'exécution du marché.

Article 16 : Dispositions en fin d'exécution

En fin d'exécution du présent marché, quelle qu'en soit la cause (résiliation normale ou anticipée) ou la partie qui en a pris l'initiative, le titulaire s'engage à :

- Le cas échéant, fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis en cours d'exécution ;

- Restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition ;
- Le cas échéant, enlever leurs propres matériels et équipements au plus tard quinze (15) jours après la date de fin du marché considéré ;
- Le cas échéant, établir un procès-verbal contradictoirement avec les établissements, de l'état des lieux et des équipements.

Le titulaire s'engage à lever les réserves, identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution d'une quelconque de ses obligations.

Article 17 : Règlement des litiges

La loi française est seule applicable.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le Tribunal Administratif de Paris est compétent.

Article 18 : Dérogations au CCAG-FCS

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent marché sont apportées aux articles suivants du CCAG-FCS :

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS
- L'article 7.4 déroge aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS
- L'article 10 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG-FCS
- L'article 11.2 déroge à l'article 30 du CCAG-FCS