

Acheteur public :

Agence de la biomédecine

Direction service :

Direction des ressources humaines

Cahier des charges administratives particulières (CCAP)

Numéro de la consultation :

AO 25-60_DRH/AP

Objet de la consultation :

Prestations d'assistance au recrutement de personnels
et service de travail temporaire pour le compte de
l'Agence de la biomédecine

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	IDENTIFICATION	4
ARTICLE 2 :	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 :	PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 4 :	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5 :	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 6 :	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 7 :	LIEU D'EXECUTION	6
ARTICLE 8 :	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 9 :	MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
ARTICLE 10 :	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
10.1	REPRESENTATION DES PARTIES	6
10.1.1	L'acheteur	6
10.1.2	Représentation du titulaire	7
10.2	CONDITIONS D'EXECUTION	7
10.2.1	Remplacement des intervenants	7
10.2.2	Gestion du personnel intérimaire (lot 2)	8
10.2.3	Grèves	9
10.2.4	Prestations à réaliser	9
10.2.5	Planning prévisionnel et délais d'exécution	9
10.2.6	Modalités de computation des délais	10
10.2.7	Emission et exécution des bons de commande	10
10.3	PILOTAGE	11
10.4	EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS	11
10.4.1	Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance	12
10.5	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	12
10.5.1	Obligations de conseil et d'information	12
10.6	RESPONSABILITES DU TITULAIRE	12
10.7	MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC – CLAUSE DE REEXAMEN	13
10.8	RESPONSABILITE DU TITULAIRE	14
10.9	CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	14
10.10	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	14
10.11	CONFIDENTIALITE	15
10.12	MODIFICATION NE DONNANT PAS LIEU A AVENANT	16
ARTICLE 11 :	PENALITES	16
11.1	PENALITES POUR RETARD	16
11.2	PENALITE POUR ANNULATION D'UNE MISSION POURVUE AVANT LE DEPLOIEMENT	16
11.3	PENALITES POUR DEFECTION DU PERSONNEL INTERIMAIRE SANS SOLUTION DE REMPLACEMENT D'INTERIMAIRE DE COMPETENCE ET QUALIFICATIONS EQUIVALENTES	16
11.4	PENALITES POUR MANQUEMENT DU PERSONNEL INTERIMAIRE	17
11.5	PENALITES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	17
11.6	PENALITES POUR ABSENCE REPETEE DE PROPOSITION DANS L'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE CONCLUS SUR LA BASE DE L'ACCORD-CADRE	17
11.7	CAS DE FORCE MAJEURE	17
ARTICLE 12 :	REGIME FINANCIER	18
12.1	FORME ET CONTENU DES PRIX	18
12.2	VARIATION DES PRIX	19
12.2.1	Mois d'établissement du (ou des) prix du marché	19
12.2.2	Type de prix du marché	19
12.3	AVANCE	19

12.4	MODALITES FINANCIERES	19
12.4.1	<i>Répartition des paiements</i>	19
12.4.2	<i>Retenue de garantie</i>	19
12.4.3	<i>Délais de paiement et intérêts moratoires</i>	20
12.4.4	<i>Modalités de facturation.....</i>	20
ARTICLE 13 :	DIPOSITIONS DIVERSES	21
13.1	ECHANGES DEMATERIALISES.....	21
13.2	LANGUES	21
13.3	SOUS-TRAITANCE.....	21
13.4	ASSURANCES.....	22
13.5	AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	22
13.6	RESILIATION	23
13.6.1	<i>Résiliation pour faute du titulaire</i>	23
13.6.2	<i>Résiliation pour motif d'intérêt général</i>	23
13.6.3	<i>Exécution aux frais et risques du titulaire</i>	23
13.7	LITIGES ET CONTENTIEUX	23
ARTICLE 14 :	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	24

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION

Acheteur :

Agence de la biomédecine

1 avenue du Stade de France – 93212 Saint-Denis la Plaine Cedex

Tél : 01 55 93 65 50

Siret : 180 092 587 00013

Site internet : www.agence-biomedecine.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Type d'acheteur public : Etablissement public à caractère administratif

Représentée par sa directrice générale : Madame Marine JEANTET

Comptable assignataire des paiements :

Madame Sonia ROUX, agente comptable de l'Agence de la biomédecine

Tél : 01 55 93 65 76

N° nomenclature :

- S7001A : gestion de personnel recrutements /conseil ;
- S7001F : gestion de personnel recrutement personnel intérimaire.

Imputation budgétaire : Compte 628.4

ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'assistance au recrutement de personnels et services d'intérim pour le compte de l'Agence de la biomédecine.

Les prestations sont définies en détail au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° AO 25-60_DRH/AP.

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

Code(s) CPV de la consultation :

- Valeur principale : 79600000 Services de recrutement ;
- Valeur additionnelle : 79620000 Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire.

ARTICLE 3 : PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu exclusivement au profit de l'Agence de la biomédecine, établissement public administratif.

La direction des ressources humaines (DRH) de l'Agence de la biomédecine en sera l'exécutant principal.

ARTICLE 4 : ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est **alloti** comme suit :

Lot	Désignation
Lot 1	Assistance au recrutement de personnels administratifs, de personnels supports et de personnels scientifiques
Lot 2	Services de travail temporaire de personnels administratifs et supports

ARTICLE 5 : FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

La procédure de passation retenue est celle de l'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum sur 4 ans de :

- Pour le lot 1 : 500 000 € TTC
- Pour le lot 2 : 300 000 € TTC

Les prestations seront réalisées au fur et à mesure de la survenance des besoins en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

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

ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes :

Il est reconductible annuellement par tacite reconduction, dans la limite des crédits budgétaires disponibles et sans que sa durée maximale ne dépasse quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le présent accord-cadre au terme de chaque période par lettre recommandée avec AR dans un délai de 3 mois avant la date d'échéance. La non reconduction appliquée dans les conditions sus énoncées, ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Le nombre de reconduction(s) est : 3.

ARTICLE 7 : LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations objet de la consultation est située au siège de l'Agence de la biomédecine ou au sein des services régionaux tels qu'indiqués dans le CCTP n° AO 25-60_DRH/AP.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° AO 25-60_DRH/AP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° AO 25-60_DRH/AP et ses annexes ;
- Les bons de commandes émis par l'Agence de la biomédecine ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- La convention (RGPD) de sous-traitance prise en application du règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données signée par l'acheteur et le titulaire ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance.

En cas de contradiction ou de difficulté d'interprétation entre les documents ci-dessus mentionnés, la documentation de niveau supérieur prévaut pour l'obligation en cause.

Toute clause portée dans le(s) barème(s) ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux stipulations des pièces constitutives du présent marché public est réputée non écrite. Notamment, les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette modalité.

ARTICLE 9 : MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

La durée pendant laquelle un nouveau marché public pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

ARTICLE 10 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 REPRESENTATION DES PARTIES

10.1.1 L'acheteur

Personnes habilitées à signer les bons de commande

La directrice générale
Madame Marine JEANTET

Le directeur général adjoint des ressources
Monsieur Marc DESTENAY

Le directeur administratif et financier
Monsieur Antoine PHILIPPS

Responsables techniques

Madame Fatou KANTE

Chargée de projet RH - référente recrutement, contrat et prospective

Direction des ressources humaines

Madame Orphélia DUMEZ

Chargée de projet RH

Direction des ressources humaines

10.1.2 Représentation du titulaire

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

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

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

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

10.2 CONDITIONS D'EXECUTION

Le titulaire effectue les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents visés à l'article 9 et veille notamment :

- À informer sans délai l'acheteur de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de l'accord-cadre ;
- À tenir l'acheteur informé périodiquement sur le déroulement de l'accord-cadre (ceci incluant en tant que de besoin une information relative à l'exécution des bons de commande) ;
- À respecter les engagements à sa charge figurant dans le présent accord-cadre.

Plus globalement, le titulaire s'oblige à mettre en œuvre tous les moyens possibles, compte tenu des règles de l'art, pour satisfaire aux objectifs du présent accord-cadre.

10.2.1 Remplacement des intervenants

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

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

Le titulaire doit procéder au remplacement des intervenants dans le délai de 30 jours calendaires, à compter de la demande de l'acheteur ou de la proposition de remplacement faite par le titulaire.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours calendaires suivants cette notification, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours calendaires, à compter de la réception de cette proposition. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 30 jours calendaires pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

10.2.2 Gestion du personnel intérimaire (lot 2)

La responsabilité du titulaire est engagée à l'égard de la qualification et des aptitudes de son personnel intérimaire.

Le titulaire doit se conformer :

- aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des travailleurs étrangers en France ;
- aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la lutte contre le travail clandestin.

S'il apparaît que le titulaire n'a pas procédé aux vérifications nécessaires et qu'il en résulte un préjudice pour l'acheteur, sa responsabilité peut être engagée.

Le titulaire a l'obligation de vérifier la véracité des informations contenues dans le CV (durée des expériences, diplômes obtenus, professionnalisme et compétences) du candidat proposé à l'acheteur.

Le titulaire s'assure que les personnels intérimaires exercent convenablement les tâches convenues dans le contrat de travail et habituellement confiées dans le service. Il doit informer son personnel intérimaire de l'ensemble des obligations auxquelles il est tenu durant toute la durée de la mission soit à minima :

- Le respect du devoir de réserve et de confidentialité ;
- Le respect du règlement intérieur de l'acheteur ;
- Le respect des normes de sécurité ;
- Le respect des protocoles en vigueur dans le service où il effectue sa mission et aux règles de fonctionnement du service ;
- Le respect des obligations déontologiques visées à l'article 5 du Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Le bon usage des ressources qui peuvent lui être allouées dans le cadre de son travail.

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que son personnel mis à disposition soit présent sur le lieu de travail au jour et à l'heure précisés lors de l'établissement du contrat.

Le personnel intérimaire devra s'adapter aux horaires de travail imposés par le fonctionnement du service public (plages horaires de travail, plages horaires des repas, plannings) ainsi qu'à l'organisation du travail au sein des services dans lesquels il est susceptible d'exercer.

De même, l'intérimaire est tenu d'exercer sa mission avec sérieux et assiduité. Il ne peut s'absenter de son poste sans autorisation et motif valable. Le titulaire s'engage à soumettre le personnel à toutes les visites médicales obligatoires, à sa charge.

10.2.2.1 Décision de remplacement ou récusation du personnel intérimaire (lot 2)

En cas d'arrêt de travail ou de désistement de son personnel intérimaire, le titulaire est tenu d'assurer la continuité de la prestation. Le fait de grève ne saurait être considéré comme un cas de force majeure.

En cas de départ anticipé ou d'arrêt de travail de l'intérimaire avant la fin de la mission, le titulaire s'engage, sur demande de l'acheteur, à reprendre sa mission, sans frais supplémentaires, afin de proposer un(e) remplaçant(e) dans les délais convenus entre l'acheteur et le titulaire.

Le délai mentionné à l'alinéa précédent débute à compter de la date de notification de la demande écrite de l'acheteur pour le remplacement du personnel intérimaire, transmise par email.

Le titulaire concerné s'engage à mettre à la disposition de l'acheteur une personne ayant un profil équivalent à la personne mise à disposition initialement. Un nouveau contrat de mise à disposition sera signé.

La mise à disposition d'un nouvel agent intérimaire, sans facturation supplémentaire, est également garantie par le titulaire dans les situations suivantes :

- en cas de rupture des fonctions en cours de mission, y compris à l'initiative de l'Agence,
- en cas de manquement de l'intérimaire à ses obligations ou de défaillance, ou de retards répétés,
- en cas de non-présentation de l'intérimaire prévu au sein de l'Agence.

L'acheteur se réserve le droit de refuser un agent intérimaire :

- qui ne présenterait pas les aptitudes requises pour les missions pour lesquelles il est recruté,
- qui présenterait de graves lacunes dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées,
- qui, par son comportement, exposerait sa personne ou ses collègues de travail ou encore les équipements et/ou les matériels dont il a la charge à un risque grave ou avéré.

L'acheteur signale au titulaire tout manquement professionnel commis par la personne mise à disposition. Le titulaire devra être en mesure de proposer un nouveau candidat, s'il est constaté une inadéquation entre l'agent intérimaire et le poste de travail. De même, l'acheteur se réserve le droit de ne pas retenir des salariés intérimaires qui n'auraient pas donné entière satisfaction au cours de précédentes missions.

En cas de non remplacement, le titulaire se verra appliquer les pénalités prévues au présent CCAP, de même si l'annulation de la mission par le titulaire a lieu moins de 10 jours avant le démarrage de la prestation.

10.2.3 Grèves

En cas d'arrêt de travail pour faits de grèves de salariés du titulaire (hors agents intérimaires déployés), il appartient au titulaire impacté, dès le premier jour de la grève, d'assurer l'intégralité des prestations prévues au présent marché en accord avec l'acheteur.

En cas d'impossibilité pour le titulaire concerné d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, l'acheteur y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles aux frais et, risques du titulaire.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'Agence de la biomédecine par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures restant dues.

10.2.4 Prestations à réaliser

Les prestations attendues sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières n° AO 25-602_DRH/AP. Les prestations pour lesquelles le titulaire s'engage ainsi que la méthodologie et les modalités de leur exécution sont précisées dans son offre, telle que retenue par l'acheteur.

10.2.5 Planning prévisionnel et délais d'exécution

Au démarrage de chaque mission, le titulaire établit le planning reprenant toutes les phases détaillées du recrutement et les délais maximum associés tels que figurant dans son offre.

Ce planning pourra faire l'objet de précisions au début de chaque phase sur accord entre l'acheteur et le titulaire.

L'exécution des prestations débutera à réception d'un bon de commande. La durée d'exécution de la prestation débutera dès la transmission de la fiche de poste de l'acheteur au titulaire.

A compter de la réception de la fiche de poste, le titulaire est tenu de communiquer un minimum de 3 candidatures qualifiées dans un délai maximum de 5 jours ouvrés pour les postes relevant de métiers supports et transverses.

En cas de non-respect par le titulaire des durées contractuelles définies au planning transmis en début de mission, l'Agence de la biomédecine peut appliquer des pénalités de retard.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Agence de la biomédecine lorsqu'une cause fait obstacle à l'exécution de la prestation dans le délai contractuel.

- Le titulaire doit signaler la (les) cause(s) faisant obstacle à l'exécution du bon de commande, par mail dans d'un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.
- L'acheteur notifie par retour de mail au titulaire sa décision d'acceptation ou de refus dans un délai de 2 jours ouvrés. Le délai prolongé a sur l'exécution des prestations les mêmes effets que le délai contractuel.

10.2.6 Modalités de computation des délais

Tout délai mentionné par les documents du marché public commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait servant de point de départ.

Lorsque le délai est fixé en jours, sans autre indication, il s'agit d'un délai calendaire qui comprend les samedis, dimanches et jours fériés. Il expire à minuit le dernier jour du délai.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

10.2.7 Emission et exécution des bons de commande

Les prestations sont réalisées par le titulaire après réception d'un bon de commande établi conformément aux prix figurant dans l'annexe financière de chaque lot, jointe à l'acte d'engagement et dans les conditions prévues au CCTP n° AO 25-60_DRH/AP éventuellement précisées au bon de commande (notamment en matière de délais).

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Par dérogation à l'article 3 du CCAG de référence, en cas de commandes transmises par messagerie électronique, c'est la date et l'heure d'envoi du message électronique qui vaut notification, la messagerie de l'acheteur faisant foi. Ce dernier s'assure au préalable que l'adresse électronique du destinataire est valide.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est : la date de sa notification. Le titulaire accuse réception du bon de commande dès qu'il en a connaissance. En aucun cas, l'exécution d'une prestation ne peut précéder la notification du bon de commande concerné.

Chaque bon de commande, précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture),
- la date d'émission du bon de commande,
- la référence de l'accord-cadre,
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture),
- la désignation et la quantité des prestations commandées,
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande,
- la date et lieu de livraison.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il(s) lui indique(nt) la durée de prolongation souhaitée.

L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

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

Le bon de commande pourra être modifié à tout moment par l'acheteur en cours de réalisation d'une prestation. Dans ce cas, l'acheteur adresse un bon de commande rectificatif au titulaire par mail. Ce mail vaut notification. Ce bon de commande rectificatif peut avoir un impact sur le prix initial de la commande tout en respectant l'annexe financière de chaque lot du présent marché.

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

10.3 PILOTAGE

Dès l'entrée en vigueur du présent accord-cadre, le titulaire et l'acheteur planifient une réunion de lancement qui a notamment pour objet :

- de rappeler et les modalités d'exécution du marché,
- de mettre en place les procédures globales (y compris les réunions pour le suivi et la bonne exécution des prestations commandées),
- de préciser le cadre de collaboration,
- de valider les interlocuteurs « côté acheteur / côté titulaire ».

Les réunions ont lieu, sauf exception, dans les locaux du siège de l'acheteur. Ces réunions pourront également s'effectuer en visio-conférence avec l'accord de l'acheteur.

Le titulaire en assure le secrétariat en rédigeant notamment le compte rendu qu'il soumet pour validation au plus tard dans les 48 heures qui suivent la fin de la réunion.

Dans ce cadre, il est précisé que toute difficulté quant à la validation d'un point quelconque du compte-rendu est soumise en premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il sera possible d'effectuer des points téléphoniques réguliers ou des visioconférences tout au long de l'exécution du marché afin d'assurer sa bonne exécution.

Parallèlement aux réunions précitées, le titulaire prend toutes les mesures permettant une information permanente et répond aux demandes de l'acheteur dans un délai maximal de 8 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

10.4 EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS

L'acheteur se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du titulaire. Des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord cadre seront effectuées dans les conditions fixées au présent CCAP.

Les opérations de **vérification** principalement **qualitative** ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées

- et qui sont fidèles à l'engagement émis dans son offre ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions spécifiques du CCTP.

Les **contrôles qualitatifs** seront effectués :

- **Pour le lot 1** : A la fin de la réalisation de la prestation de recherche et de mise à disposition de l'agent par le titulaire concerné, sur la base du dossier du candidat présenté et des CV remis à l'acheteur.
- **Pour le lot 2** : A la fin de chaque mois/période travaillé(e) par l'agent intérimaire afin de s'assurer que les dispositions du contrat ont été exécutées conformément à la demande (temps de travail, jours travaillés, absence justifiée, tâches exécutées, etc.).

L'acheteur prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. Sa notification prend effet à la date d'admission par l'acheteur.

10.4.1 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

En cas de groupement d'opérateurs économiques, si le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

10.5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.5.1 Obligations de conseil et d'information

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil, d'information et de mise en garde, ces obligations comprennent, notamment :

- La fourniture du conseil nécessaire à la bonne réalisation des prestations objet du marché (qu'il s'agisse de contraintes, de performances etc.) ;
- La délivrance d'alerte (sur des choix présentant des risques, sur d'éventuelles difficultés extérieures aux parties dont il aurait connaissance, etc.).

Le titulaire doit également informer l'acheteur, sans délai, de toute difficulté qu'il rencontre lorsqu'elle est de nature à retarder ou à compromettre la réalisation des prestations (en termes de qualité, en quantité ou en termes de respect des délais).

10.6 RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Le titulaire justifie d'une expertise dans les prestations objet du marché. Il est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

Par la signature de l'acte d'engagement du marché, le titulaire reconnaît que l'ensemble des informations fournies par l'acheteur lui est suffisant pour réaliser et assumer pleinement ses prestations et les engagements afférents.

Il devra s'assurer que les personnels qu'il entend proposer possèdent toutes les habilitations, autorisations, compétences en cours de validité qui peuvent être exigés dans l'exercice des missions qui leur seront confiées.

Le marché engage le titulaire sur l'intégralité des composantes du processus de recrutement et de gestion des missions telles que définies au CCTP n° AO 25-60_DRH/AP. Il s'engage à réaliser les prestations dans les délais convenus et à apporter tous les soins nécessaires à leur exécution, conformément aux règles de l'art de sa profession.

En outre, le titulaire s'engage à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage notamment à :

- Affecter et pérenniser les moyens humains qualifiés nécessaires pour lesquels il s'est engagé dans son offre technique ;
- Accomplir sa mission selon les règles de sa profession ;
- Protéger la confidentialité des demandes de l'acheteur ;
- Evaluer à l'issue de chaque mission, en collaboration avec l'acheteur, la qualité du service rendu.

Pour l'ensemble de ces attentes, le titulaire ne peut mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants éventuels ou préposés. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du marché attribué.

Il est attendu du titulaire et de ses équipes qu'ils maîtrisent parfaitement les techniques de recrutements, le suivi des dossiers ainsi que la réglementation applicable et ses évolutions en matière de travail temporaire. Le titulaire est tenu de prendre en compte le contexte de la demande et ses enjeux tels que spécifiés dans le CCTP n° AO 25-60_DRH/AP.

Le titulaire a également une obligation permanente de conseil auprès de l'acheteur dans le cadre de l'exécution du marché en l'informant notamment de toute évolution réglementaire en matière de travail intérimaire intervenue au cours du marché. Le titulaire s'engage à prévenir, sans délai, l'acheteur de tout événement ou toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations, objet de l'accord-cadre, telles qu'elles y ont été définies.

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire qui s'engage à respecter les obligations résultant des lois et règlements parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

10.7 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC – CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de modifier le présent marché dans les cas suivants, en cas d'évolution technique ou réglementaire impactant l'exécution du marché et impliquant l'adjonction de nouvelles prestations au marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative de l'acheteur ou sur demande justifiée et suffisamment circonstanciée du titulaire du marché, à l'aide d'éléments probants. La demande devra parvenir à l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une telle clause est notamment applicable si l'acheteur souhaite adapter les prestations du marché. Dans ces circonstances, il est attendu du titulaire d'émettre, selon les faits et les attentes exprimées, une proposition, déclinant a minima, le type de dispositif à mettre en œuvre, son organisation, le calendrier, les objectifs recherchés et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Le titulaire s'engage à indiquer dans cette proposition le délai nécessaire pour mettre en œuvre la réponse à compter de la date de la demande formulée par l'acheteur. La proposition est assortie d'un devis récapitulatif déterminant chaque nouveau poste de dépenses. Les prestations nouvellement intégrées et le devis récapitulatif doivent être dûment acceptés par l'acheteur pour permettre un début de réalisation et ouvrir droit à paiement.

Evolution de la réglementation

Le marché est élaboré sur la base de la réglementation en vigueur au jour du lancement de la procédure de passation. Si à la suite d'une modification de la réglementation en vigueur, d'une décision administrative ou des autorités publiques, ou jurisprudentielle, une modification des prestations du titulaire, affectant même de façon mineure l'exécution du marché, que ce soit sur un plan technique et/ou financier, s'avérait nécessaire, celui-ci s'engage à l'accepter dans le cadre et en vertu des obligations du marché.

10.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE

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

Les intervenants affectés par le titulaire à la réalisation de l'accord-cadre sont ceux qui ont été présentés et identifiés par le titulaire dans sa proposition technique au titre de l'équipe dédiée. Si au cours de la durée du marché l'un des intervenants n'est plus en mesure d'assurer les missions prévues contractuellement, le titulaire est :

- tenu d'avertir l'acheteur sans délai par tous moyens opposables et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- tenu de proposer un remplaçant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné supra. Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le récuse pas dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée. Dans le cas contraire, l'acheteur adressera un courrier au titulaire lui signalant son refus motivé. Le prestataire devra alors présenter un autre remplaçant dans un délai de 20 jours calendaires.

Demande de remplacement des intervenants

Pendant toute la période d'exécution, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement d'un intervenant. Le titulaire devra alors proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaire. Il transmet le CV de ce remplaçant, par lettre recommandée avec avis de réception ou par mail.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations. Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel ou ses intervenants qui trouveraient leur source dans un refus d'agrément ou dans une décision de remplacement.

10.9 CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

Les livrables devront être fournies, en priorité, sous forme dématérialisée. Le cas échéant, les livrables papiers devront être imprimés sur papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques, etc.

10.10 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du règlement européen (UE) n° 2016/679 du 27 Avril 2016 (règlement général sur la protection des données « RGPD »).

Pour ce faire, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter les termes de la convention RGPD telle qu'annexée au présent accord-cadre.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent

lieu à la signature d'un avenant à la convention de sous-traitance, ou en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale prise par l'acheteur.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relative à la protection des données personnelles, le marché pourra être résilié pour faute en application de l'article 50 du CCAG-FCS.

10.11 CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du marché. Cette obligation de non divulgation s'applique à tous les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura la connaissance durant l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Sauf accord écrit de l'acheteur, le titulaire s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de l'acheteur, qui leur auront été communiquées ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Les parties entendent par informations confidentielles (liste non exhaustive), toutes les informations techniques, savoir-faire, spécifications techniques, procédés, modèles, données, documentation, diagrammes, toute information financière, budgétaire, comptable ainsi que toute information relative à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets, les fournisseurs ou les clients. La responsabilité du titulaire est engagée de plein droit notamment en cas de divulgation susceptible de nuire aux intérêts de l'acheteur.

Ainsi, le titulaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers. Il doit s'assurer également que leur diffusion au sein de sa société ne concerne que les personnes à qui elles sont strictement nécessaires pour l'exécution du marché.

Sur demande de l'acheteur ou au plus tard au terme de sa mission, le titulaire s'engage à détruire toutes analyses, notes, synthèses, comptes rendus ou autres documents dans la mesure où ils reprennent ou décrivent des informations, des données de l'acheteur.

En outre, le titulaire ne pourra mentionner sur quelque support que ce soit sa collaboration avec l'acheteur sans son accord écrit.

Ne sont pas couverts par l'obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Le titulaire assurera aussi la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'acheteur, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire y compris après l'extinction du présent marché, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait de l'acheteur ou d'un tiers.

10.12 MODIFICATION NE DONNANT PAS LIEU A AVENANT

Les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique du titulaire sont prises en compte par l'acheteur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, dès communication de l'information. Il s'agit des modifications suivantes :

- Modification du siège social ;
- Modification du compte bancaire ;
- Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive à un changement de contrôle de la société ;
- Changement de raison sociale ou changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

Les changements de réglementation qui s'imposent à l'acheteur et au titulaire sont applicables de plein droit sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant. Dans ce cas, la nouvelle modification sera annexée au CCAP ou au CCTP et aura la même valeur que le document auquel il est annexé.

Sont notamment concernées :

- L'évolution de la fiscalité ;
- L'évolution des normes applicables aux prestations faisant l'objet du marché (exemple : nouvelles obligations légales en matière de recrutement dans le secteur de la santé).

ARTICLE 11 : PENALITES

11.1 PENALITES POUR RETARD

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel, fixé par le bon de commande ou éventuellement modifié comme stipulé ci-dessus, est dépassé, le titulaire encourt, **après mise en demeure préalable**, une pénalité calculée par application de la formule suivante (sauf retard valablement justifié et cas de force majeure) :

$$P = (V * R) / 10$$

dans laquelle

P = montant des pénalités ;

V = cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard ou, exceptionnellement de l'ensemble des prestations, si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = nombre de jours* de retard

11.2 PENALITE POUR ANNULATION D'UNE MISSION POURVUE AVANT LE DEPLOIEMENT

Lorsque le titulaire annule une commande planifiée moins de 10 jours avant le démarrage de la mission, une pénalité peut être appliquée à hauteur de 30% de la valeur de la prestation.

11.3 PENALITES POUR DEFECTION DU PERSONNEL INTERIMAIRE SANS SOLUTION DE REMPLACEMENT D'INTERIMAIRE DE COMPETENCE ET QUALIFICATIONS EQUIVALENTES

Lorsque le personnel intérimaire ne se présente pas pour la mission prévue, en cas de défection ou de récusation prononcée par l'acheteur, le titulaire, doit être en mesure de proposer une solution de remplacement dans les mêmes conditions. Il lui appartient donc d'informer l'acheteur, dans les délais les plus brefs, de ses possibilités.

Dans l'hypothèse où le titulaire du marché ne peut trouver une solution de remplacement dans les délais requis, l'acheteur applique une pénalité correspondant au tiers du montant HT de la prestation commandée et non exécutée.

11.4 PENALITES POUR MANQUEMENT DU PERSONNEL INTERIMAIRE

En cas de défaillance du salarié intérimaire (manquement dans le comportement du personnel intérimaire, non-respect des obligations visées au présent CCAP, refus d'exercer certains actes, inadéquation entre la qualification et le travail à fournir), une pénalité de 100 € par manquement constaté sera appliquée.

11.5 PENALITES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail, des sanctions peuvent être appliquées dans les conditions suivantes :

Lorsque l'acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours.

A défaut de correction des irrégularités signalées, l'acheteur pourra appliquer des pénalités et/ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est au plus égal à 30% du montant du bon de commande et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du Code du travail.

11.6 PENALITES POUR ABSENCE REPETEE DE PROPOSITION DANS L'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE CONCLUS SUR LA BASE DE L'ACCORD-CADRE

A partir de la 3ème commande sans proposition de CV de la part du titulaire, il lui sera infligé une pénalité forfaitaire de 300 €TTC.

Exonérations

Les pénalités listées ci-dessus peuvent être cumulatives entre elles et trouvent à s'appliquer dès le 1er euro. En outre, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

11.7 CAS DE FORCE MAJEURE

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer tout ou partie des prestations qui lui sont confiées dans les délais impartis, il en avise immédiatement l'acheteur. La rupture de l'exécution des prestations pour des raisons autres que la force majeure entraîne l'application de pénalités de retard prévues au présent Cahier des Clauses techniques Particulières.

Par force majeure, il faut entendre tout événement extérieur au titulaire n'entrant pas dans le cadre des prévisions ordinaires et empêchant l'exécution du marché dans les conditions normales et attendues, tels que notamment cataclysme, tremblement de terre, conflit social, grève générale, ou intervention des pouvoirs publics.

La responsabilité de l'une ou l'autre des Parties ne pourra être mise en cause en cas de survenance d'un cas de force majeure l'ayant empêché d'exécuter ses obligations résultant du contrat.

Les Parties conviennent que constitue un cas de force majeure les cas tels que définis dans le code civil et la jurisprudence du juge administratif.

Il est entendu qu'à l'occasion de tels événements, le titulaire recherchera avec l'acheteur toutes les mesures à prendre, afin d'éviter un arrêt d'exécution de l'accord-cadre, après avoir fixé de nouvelles conditions

contractuelles adaptées aux circonstances créées par des cas de force majeure, les pénalités n'étant plus applicables.

Il est entendu entre les parties que les grèves du personnel du titulaire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

ARTICLE 12 : REGIME FINANCIER

12.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prix unitaires et/ou forfaitaires figurent dans les annexes financières de chaque lot joint à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix du marché couvrent toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Concernant plus particulièrement le lot 2, les prix du marché couvrent toutes les dépenses induites par la mise à disposition du personnel intérimaire et notamment :

- le montant total de la rémunération versée (salaire, précarité, congés et avantages particuliers éventuels, charges sociales, indemnité de fin de mission) ;
- les avantages particuliers éventuels soit le remboursement de la moitié de l'abonnement transport public pour effectuer les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail. Pour les missions réalisées au siège (St Denis), il s'agira uniquement du remboursement sur la base de l'abonnement du Pass NAVIGO ;
- les indemnités repas pour lesquelles une subvention est appliquée en fonction du niveau de rémunération brut annuel de l'intérimaire.

Le montant de la prime de repas applicable pour chaque agent sera communiqué au titulaire par l'acheteur préalablement à la conclusion du contrat de mise à disposition. Le titulaire devra faire figurer cette subvention dans le contrat de mise à disposition ainsi que le montant assujéti du repas. Ce montant devra être maintenu tout au long du marché ;

- la marge commerciale du titulaire ;
- les heures supplémentaires et complémentaires, sous réserve de l'accord express de l'acheteur.

Le titulaire ne facturera pas à l'acheteur les jours non travaillés comme, par exemple, les absences pour événements familiaux dont bénéficierait le salarié intérimaire pendant sa mission ou les jours exceptionnels pendant lesquels l'acheteur est fermé.

La grille de salaires définie par l'acheteur est variable selon le poste et le profil, elle sera transmise au titulaire avant chaque démarrage de mission.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.

Frais de repas

En vertu de l'article L 1251-24 du Code du travail, les intérimaires doivent bénéficier des mêmes avantages que les personnes qu'ils remplacent. L'acheteur indiquera aux salariés intérimaires en mission le système mis en place dans l'établissement, pour qu'ils en bénéficient.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

12.2 VARIATION DES PRIX

12.2.1 Mois d'établissement du (ou des) prix du marché

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

12.2.2 Type de prix du marché

Les prix du marché sont conclus **à prix ferme** et non actualisable sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

12.3 AVANCE

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

12.4 MODALITES FINANCIERES

12.4.1 Répartition des paiements

Le paiement se fera après décision d'admission des prestations dans le délai global de paiement indiqué à l'article 13.4.3.

Le paiement se fera sur demande du titulaire et sur présentation de factures. La demande de paiement doit correspondre au bon de commande.

Le règlement des phases de recrutement relatives au lot 1, interviendra après admission complète des dites phases par l'acheteur.

12.4.2 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

12.4.3 Délais de paiement et intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

12.4.4 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation des parties ;
- Le 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 **numéro de l'engagement** qui correspond au **numéro du bon de commande** adressé par l'acheteur (*si le numéro du bon de commande est inexact ou absent, la facture sera suspendue dans Chorus*) ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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 numéro de SIRET du titulaire.

Sont applicables les **taux de TVA en vigueur** lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

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

Mode de transmission des factures

- Portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :
 - déposer ses factures sur le portail ;
 - saisir directement ses factures.
- Numéro de SIRET Agence de la biomédecine : 180 092 587 00013
- Code service Chorus : FACTURES_GE

Préalables techniques et réglementaires

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

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser au support de la plateforme :

⇒ https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=aife_contact

ARTICLE 13 : DIPOSITIONS DIVERSES

13.1 ECHANGES DEMATERIALISES

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par adresse électronique (messagerie) ou par courrier postal.

13.2 LANGUES

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

13.3 SOUS-TRAITANCE

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

Cet acte mentionne :

- ➔ La nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

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

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du Code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG-FCS.

13.4 ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

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

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

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

13.5 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Dispositif de vigilance

Le titulaire met à disposition **tous les six mois, à partir de la notification**, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

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

A défaut, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire. Ainsi l'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire.

13.6 RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

13.6.1 Résiliation pour faute du titulaire

L'acheteur peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent CCAP ou le CCAP-FCS, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché.

13.6.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation. Le titulaire a seulement droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation de l'accord-cadre.

Lorsqu'il est procédé à la résiliation de l'accord-cadre, quel que soit le motif, le titulaire remet à l'acheteur, dès le premier jour de prise d'effet de la résiliation et sans formalité supplémentaire, tous les documents en sa possession résultant de l'exécution des prestations dans le cadre du marché.

13.6.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

13.7 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Montreuil.

Tribunal administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93 558 Montreuil Cedex

Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone : 01 49 20 20 00

Règlement amiable

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

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'acheteur et le titulaire ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

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

Conformément aux dispositions prévues au CCAG-FCS, la partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.

ARTICLE 14 : DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Article du CCAP concerné	Article du CCAG dérogé	Commentaire
8	4.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles
12	14	Pénalités
14.6.2	42	Résiliation : motif d'intérêt général