

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Consultation n°2026-02 (lots 1 et 2)

Acheteur :

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre-Val de Loire,
campus de Blois, campus de Bourges
adresse administrative : Technopôle Lahitolle,
88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

Objet de la consultation :

Prestations de gardiennage, de surveillance incendie et de la télésurveillance
des locaux de l'INSA Centre Val de Loire

CCAG applicable :

CCAG – FCS en vigueur au 01/04/2021

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
1. Généralités	4
1.1. Objet du marché public	4
1.2. Procédure de passation	4
1.3. Forme du marché.....	4
1.4. Décomposition en lots	4
1.5. Durée du marché	4
2. Renseignements administratifs	5
2.1. Partie contractantes :	5
2.2. Contact INSA :	5
2.3. Comptable assignataire :	5
3. Pièces contractuelles.....	5
3.1. Pièces du marché :	5
3.2. Pièces générales :	5
3.3. Pièces conclues postérieurement à la conclusion du marché :	6
4. Descriptions des prestations.....	6
4.1. Contenu des prestations :	6
4.2. Modalités d'intervention sur sites (prestations forfaitaires) :	6
4.3. Modalités d'intervention hors prestations forfaitaires :	7
5. Prix.....	7
5.1. Généralités.....	7
5.2. Présentation et contenu des prix.....	7
5.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	7
5.4. Variation des prix.....	7
5.5. Révision des prix	7
6. Modalités d'exécution.....	8
7. Vérifications des prestations	8
8. Modalités de règlement pour chaque lot.....	9
8.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée	9
8.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »)	9
8.3. Modalités de facturation	10
8.4. Délais de paiement, règlement des comptes	10
8.5. Paiement des sous-traitants	10
9. Obligations du titulaire	11
9.1. Obligations particulières.....	11
9.2. Obligation de résultat et obligation de continuité de service	11
9.3. Reprise du personnel	11
10. Obligations administratives.....	11
10.1. Assurances	11
10.2. Obligation d'informer de tout changement de situation.....	12
10.3. Sous-traitance.....	12
10.4. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	12
10.5. Obligation de confidentialité.....	13
10.6. Sécurité de protection des données	13
11. Pénalités.....	13
11.1. Perte d'un des éléments qui sera fourni au Titulaire :	13
11.2. Qualification du personnel :	13
11.3. Moyens humains mis à disposition sur site :	13
11.4. Délai d'intervention suite à alarme :	14
11.5. Prestations à la demande :	14
11.6. Plan de prévention :	14

11.7.	Main courante :	14
11.8.	Rapport d'intervention :	14
11.9.	Rapport d'activité :	14
11.10.	Verrouillage et déverrouillage des issues :	14
11.11.	Pénalité pour sous-traitance non déclarée :	14
11.12.	Pénalité pour travail dissimulé.....	15
12.	<i>Résiliations</i>	15
13.	<i>Litige</i>	15
	Tribunal Administratif d'Orléans	16
14.	<i>Dérogations</i>	16

PREAMBULE

Définition des termes utilisés dans le document :

CCAG FCS : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services

CCAP : cahier des clauses administratives particulières

CCTP : cahier des clauses techniques particulières

CCP : code de la commande publique

Acheteur / Pouvoir adjudicateur : INSA Centre Val de Loire

1. GENERALITES

1.1. Objet du marché public

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution de prestation de gardiennage, de surveillance incendie et de la télésurveillance des bâtiments et abords des sites constituant l'INSA Centre Val de Loire.

Les différentes prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots, auquel il convient de se reporter.

1.2. Procédure de passation

La présente procédure est passée selon une **procédure formalisée par appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-1 et R.2124-2-1° du Code de la Commande Publique.

Le montant **estimé est de 480 000 € HT**.

- Lot 1 : **275 000 € HT**
- Lot 2 : **205 000 € HT**

Il est conclu sans montant minimum et pour un montant **maximum de 550 000 € HT** (sur 3 ans pour les 2 lots) :

Pour la partie forfaitaire :

- Lot 1 : 281 000 € HT
- Lot 2 : 189 000 € HT

Pour la partie unitaire :

- Lot 1 : 34 000 € HT
- Lot 2 : 46 000 € HT

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'INSA CVL se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Nomenclature - La classification conforme au vocabulaire commun des contrats européens (CPV) est, pour chaque lot:

- **79713000-5** : Service de Gardiennage
- **79714000-2** : Service de Surveillance

1.3. Forme du marché

Les marchés sont mixtes, conclus à prix forfaitaires et unitaires

1.4. Décomposition en lots

Le présent marché est décomposé en 2 lots séparés comme suit :

- **Lot n°1 : Campus de Blois**
- **Lot n°2 : Campus de Bourges**

Les bâtiments concernés pour chaque lot sont détaillés à l'article 2 du CCTP de chaque lot.

1.5. Durée du marché

Pour chaque lot, le marché est conclu pour une durée de un (1) an :

2026-02 - CCAP – Prestations de gardiennage, de surveillance incendie et de la télésurveillance des locaux

- Lot 1 : à compter du 20/07/2026 à 10h00
 - Lot 2 : à compter du 20/07/2026 à 10h00
- ou de sa date de notification si celle-ci est égale ou postérieure.

Le marché peut être tacitement reconduit deux (2) fois par périodes successives de un (1) an sans que sa durée totale n'excède trois (3) ans.

Le titulaire ne peut pas refuser cette reconduction tacite.

2. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

2.1. Partie contractantes :

Les parties contractantes sont :

- L'INSA Centre-Val-De-Loire, désigné dans les documents par l'expression « Pouvoir Adjudicateur »
- L'Opérateur économique, désigné dans les documents par l'expression « le Titulaire »

2.2. Contact INSA :

Toute information administrative pourra être demandée à :

Sophie VERDIER, chargée des marchés publics et affaires juridiques
marches-publics@insa-cvl.fr
02.48.48.40.48

2.3. Comptable assignataire :

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable de l'INSA Centre Val de Loire.

3. PIECES CONTRACTUELLES

3.1. Pièces du marché :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du présent marché sont les suivantes (par lot), par ordre de priorité :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes :
 - Annexe 1 : **Cahier des Réponses Techniques (CRT)**
 - Annexe 2 : **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**
 - Annexe 3 : **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 : **Description des missions** - Campus de Blois
 - Annexe 2 : **Description des missions** - Campus de Bourges
 - Annexe 3 : **Plan des campus INSA CVL**
 - Annexe 4 : **Calendrier Universitaire 2025-2026**
- Les **Questions/Réponses** lors des visites de sites et sur la plateforme de consultation
- L'offre technique/Mémoire technique du candidat

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de l'ensemble des documents contractuels définis ci-dessus.

En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre de priorité prévaut.

Seul l'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'INSA fait foi.

Par ailleurs, toute clause portée dans les conditions générales de vente ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives contractuelles du marché est réputée non écrite.

Le mémoire technique constitue une pièce opposable au titulaire, mais pas à l'Acheteur :

A l'appui de son offre, le titulaire présente des documents qui constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du pouvoir adjudicateur qui pourra, par conséquent, exiger à tout moment de la part du titulaire le strict respect des dispositions contenues dans ces documents.

3.2. Pièces générales :

Les pièces générales, bien que non jointes au dossier de la consultation, sont réputées être bien connues du titulaire et les parties leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation relative à son activité. Il s'agit notamment :

- ⇒ Le Code de la Commande Publique;
- ⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fourniture Courantes et Services (CCAG FCS applicable au 01/04/2021)
- ⇒ S'appliquent les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de chaque lot
- ⇒ Les règlements de sécurité applicables aux ERP et aux établissements d'enseignement
- ⇒ La loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés
- ⇒ S'appliquent les éléments de référence applicables aux prestations considérées, tels que les règlements, D.T.U., que chaque Titulaire doit connaître et respecter.

3.3. Pièces conclues postérieurement à la conclusion du marché :

Après sa conclusion, le marché peut éventuellement être modifié par :

- des modifications de marché (« avenants ») ;
- des actes spéciaux de sous-traitance.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du CCP, l'acheteur peut, en cours d'exécution, modifier régulièrement son contrat initial sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- le titulaire change de références bancaires ;
- les modifications ne sont pas substantielles ;
- les modifications sont de faibles montants.

Les modifications envisagées doivent intervenir dans le respect des conditions précisées dans la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Ainsi, en cas de changement de périmètre, vente, de démolition, de construction, de restructuration ou de cession, le marché pourra faire l'objet d'une modification afin d'insérer ou d'annuler les prestations devenues nécessaires ou caduques dans les pièces correspondantes dans le respect de l'économie du contrat conformément au Code de la Commande Publique.

4. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

4.1. Contenu des prestations :

Le contenu des prestations relatif à chaque lot est détaillé dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux deux lots).

4.2. Modalités d'intervention sur sites (prestations forfaitaires) :

Les dates et horaires d'intervention du Titulaire devront être validées en amont par l'INSA.

Calendrier INSA Centre Val de Loire:

A titre d'information (élément non contractuel), l'INSA Centre Val de Loire dispose durant une année civile de deux fermetures administratives :

- 🕒 2 semaines de congés de fin d'année civile (généralement l'Institut est fermé durant les congés de Noël);
- 🕒 3 semaines l'été (généralement l'Institut est fermé la dernière semaine de Juillet et les deux premières semaines d'Août).

Le calendrier pour l'année universitaire 2025-2026 est fourni en annexe 4 du CCTP.

Ces informations seront confirmées au Titulaire en début d'année universitaire.

4.3. Modalités d'intervention hors prestations forfaitaires :

A la demande de l'INSA Centre Val de Loire, des prestations ponctuelles seront demandées. Les modalités de transmission du devis sont décrites à l'article 10.5 du CCTP.

Les dates et horaires d'intervention du Titulaire seront communiquées par l'INSA via un bon de commande.

5. PRIX

5.1. Généralités

L'unité monétaire est l'euro (€).

Le prix est mixte pour chaque lot : une partie forfaitaire (DPGF) et une partie à prix unitaire (BPU).

Le montant maximum par lot est décrit à l'article 1.2 du présent CCAP.

5.2. Présentation et contenu des prix

Les prix forfaitaires sont proposés pour les prestations mensuelles récurrentes selon la **décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée par le titulaire.

Les prix unitaires sont proposées pour les prestations ponctuelles selon le **bordereau des prix unitaires (BPU)**. Lors de la survenance du besoin, le pouvoir adjudicateur formalisera sa demande par un bon de commande.

Le montant inscrit à la DPGF doit correspondre au montant inscrit dans l'acte d'engagement.

Les prix sont indiqués dans le marché hors TVA et tiennent compte des modalités précisées dans le CCTP.

Les prix du marché sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix du marché quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

5.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée

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.

5.4. Variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables pendant les 12 premiers mois du marché.

Pour les années suivantes, les prix seront révisés annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché, dans les conditions indiquées ci-dessous :

- * Date anniversaire du lot 1 campus de Blois : 20/07
- * Date anniversaire du lot 2 campus de Bourges : 20/07

Mois d'établissement des prix du marché :

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".

Les arrondis :

Les valeurs seront arrêtées avec deux décimales en centime d'euros, aussi les arrondis à la deuxième décimale seront traités de la façon suivante (par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG FCS) :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

5.5. Révision des prix

La révision des prix est effectuée sur les prix indiqués à la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) et au BPU (Bordereau des Prix Unitaire).

Le calcul de la révision est à la charge du titulaire. Celui-ci adresse à l'INSA par mail, aux coordonnées indiquées à l'**article 2.2 du présent CCAP**, sa proposition de révision de prix en précisant les valeurs d'indices retenus, 2 mois avant la date anniversaire du marché. A réception, l'INSA procède à une vérification avant validation.

Les prix du marché sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché et par application de la formule suivante :

$$Pr = P_o [0,15+(0,50 \times (ICHT-N / ICHT-N_o)) + (0,35 \times (CPF80.10 / CPF80.10_o)]$$

Dans laquelle :

Pr : prix révisé pour les prestations de l'année à venir

P_o : prix d'origine établi aux conditions économiques du mois de réception des offres (avril 2026).

ICHT-N_o : Valeur initiale (du mois zéro) de l'indice mensuel du coût horaire du travail de tous salariés, dans les activités de services administratifs et de soutien (Identifiant INSEE 001565196) <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>

ICHT-N : Dernière valeur connue de l'indice mensuel du coût horaire du travail de tous salariés, dans les activités de services administratifs et de soutien (Identifiant INSEE 001565196) à la date anniversaire du marché

CPF 80.10_o : Valeur initiale (du mois zéro) de l'indice trimestriel du coût Services de sécurité privée (Identifiant INSEE 010766739) <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766739>

CPF 80.10 : Dernière valeur connue de l'indice trimestriel du coût Services de sécurité privée (Identifiant INSEE 010766739) à la date anniversaire du marché.

Le dernier indice de référence publié à l'INSEE :

- Identifiant 001565196 : est celui de septembre 2025, valeur à : 143.0

- identifiant 010766739 : est celui du trimestre 3 de 2025, valeur (provisoire) : 112.1

Si l'indice de référence cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet.

6. MODALITES D'EXECUTION

Le présent accord cadre s'exécute au moyen de bons de commande établis par l'INSA Centre Val de Loire. Les bons de commande seront établis selon la fréquence suivante :

- **Les prestations récurrentes**, prestations à prix forfaitaire mensuel
- **Les prestations ponctuelles** feront l'objet de bons de commande établis par le service demandeur de l'INSA Centre Val de Loire au fur et à mesure des besoins. Ils préciseront la nature, la date, l'importance et la durée de la prestation. Ces bons de commande seront établis selon un devis chiffré en fonction des prix unitaires définis dans le BPU.

Tout bon de commande émanant de l'INSA Centre Val de Loire comportera les mentions minimales suivantes:

- La référence au présent accord-cadre : **2026-02 + le n° du lot**
- la référence de la commande
- la désignation de la prestation
- le lieu et la date d'exécution
- le prix déterminé selon les modalités et éléments définis dans le BPU

7. VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

Par dérogation aux articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS, les opérations de vérification des prestations sont effectuées par les personnes désignées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'inexécution par le Titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ou aucune discontinuité de service, l'INSA, par appel téléphonique suivi d'une confirmation écrite par courriel avec accusé de réception, sommerá le Titulaire de remédier immédiatement à cette carence constatée. Si cette sommation n'est pas suivie d'effet dans l'heure, L'INSA pourra, pour y pallier et assurer ou faire assurer le service aux frais et risques dudit Titulaire par toute personne de son choix et tous moyens appropriés.

Pour toute autre situation, en cas de défaut ou de non-exécution des prestations, dûment constaté par la personne habilitée par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'INSA adresse au Titulaire un courrier électronique ou une lettre lui enjoignant de remédier aux manquements ou anomalies relevés. Ce courrier peut être envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou par mail contre récépissé (mail confirmant la lecture du contenu du ou des documents reçus).

Une dernière mise en demeure est adressée, en recommandée avec accusé de réception, au Titulaire dans les quinze (15) jours suivant l'accusé de réception de la lettre ci-dessus mentionnée si cette dernière n'est pas suivie d'effet.

Si à son tour cette mise en demeure réitérant les termes de la première lettre n'est pas suivie d'effet immédiat, l'INSA se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire, dans les conditions prévues au CCAGF-FCS, et notamment son article 41.

8. MODALITES DE REGLEMENT POUR CHAQUE LOT

8.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la Commande Publique, les factures des titulaires doivent être transmises à l'INSA CVL par voie électronique.

La dématérialisation des factures est imposée aux fournisseurs.



Les fournisseurs domiciliés à l'étranger sont également concernés par la dématérialisation des factures conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014. (L'obligation réglementaire ne s'appuie pas sur la localisation géographique (siège ou établissement), mais sur l'existence d'un contrat entre le fournisseur et une entité du secteur public).

Les factures sous forme électronique sont à déposer sur la plateforme internet **CHORUS PRO**. L'utilisation de cette plateforme de dépôt est simple et gratuite. L'accès se fait par le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr> (version en anglais du site disponible)

Pour vous en servir, il vous suffit de créer un compte et de vous munir :

- du SIRET de l'INSA : **130 018 336 00011**
- du numéro de commande (numéro EJ ou ATT dans le cadre haut du bon de commande adressé).

Il n'y a pas de code service facturé.

Une documentation détaillée se trouve sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/> et vous pouvez également consulter le site suivant : <https://api.gouv.fr/api/chorus-pro.html>.

8.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »)

Les factures seront détaillées et devront impérativement rappeler les mentions ci-après :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement ;
- **L'objet et le numéro du marché et du lot ;**
- Les prestations délivrées (nature(s) en référence à l'acte d'engagement, et quantité) en HT ;
- Le lieu de livraison ;
- Le taux et le montant de la TVA si elle s'applique
- La date de facturation.

Pour un sous-traitant (qui devra être agréé par la signature d'un DC4), la facture fera apparaître en plus le montant TTC en paiement direct au sous-traitant.

8.3. Modalités de facturation

Pour la partie forfaitaire : la facturation sera mensuelle, émise à terme échu, basée sur le prix indiqué dans la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (annexe 2 de l'Acte d'Engagement).

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

Pour la partie à bons de commande : la facturation sera effectuée sur la base du service fait, basée sur les prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires.

8.4. Délais de paiement, règlement des comptes

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les règlements s'effectuent dans un délai de 30 jours à compter de la date réception de la facture (R2192-10, R2192-12 du Code de la Commande Publique). Le financement s'effectue sur le budget de l'Institut.

Intérêts moratoires et indemnité pour frais de recouvrement

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € (*modalités décrites dans le Code de la Commande Publique, articles R2192-31 et suivants*).

Avance obligatoire :

Conformément à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique, et sauf renonciation expresse du titulaire à l'article ad hoc de l'Acte d'Engagement, l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le titulaire peut bénéficier dans ces conditions d'une avance de 5% du montant du marché.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 65% du montant TTC du marché, et devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du marché (R2191-11 et 12 du Code de la Commande Publique).

Cession ou nantissement de créance :

La cession ou le nantissement du marché se fera dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique.

Les présents marchés ne comportent pas de clause de retenue de garantie.

8.5. Paiement des sous-traitants

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné (ou refus motivé) ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A. Par ailleurs, la demande de paiement du sous traitant devra être libellée au nom de l'INSA Centre Val de Loire et adressée au titulaire du marché pour accord ou refus. Enfin, le sous traitant devra adresser à l'INSA Centre Val de Loire une copie de ladite demande de paiement.

La conséquence de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est le paiement direct pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que ce montant est supérieur à 600 euros TTC.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A..

Si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1. Obligations particulières

Les obligations particulières (techniques) afférentes au Titulaire sont décrites à l'article 11 du CCTP.

9.2. Obligation de résultat et obligation de continuité de service

Les obligations du Titulaire au regard des prestations prévues dans le CCTP sont :

- une **obligation de résultat**. Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution de son obligation de résultat.
- une **obligation de continuité de service**. Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour assurer régulièrement la continuité du service.

9.3. Reprise du personnel

9.3.1.A la notification du marché

En application de l'article L.1224-1 du Code du Travail et de la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 (étendue par arrêté du 25 juillet 1985 /JO du 30 juillet 1985) ainsi que des textes qui y sont annexés (notamment l'avenant n° 3 du 18 janvier 2021 à l'accord du 28 janvier 2011 relatif à la reprise du personnel étendu par arrêté du 2 juillet 2021, publié au journal officiel du 16 juillet 2021), le Titulaire de chaque lot doit assurer la continuité des contrats de travail personnels du titulaire sortant et affectés à l'exécution du marché dans les conditions prévues par ces textes au moment du transfert de l'activité.

Les éléments salariaux concernant les agents du Titulaire sortant figurent en annexe du présent CCAP :

- **Annexe 1 au CCAP** : Masse salariale pour le campus de Blois
- **Annexe 2 au CCAP** : Masse salariale pour le campus de Bourges.

L'INSA n'étant pas à l'origine de la communication de ces données, les caractères incomplets ou erronés de ces données ne sauraient engager sa responsabilité.

Le titulaire de chaque lot peut proposer aux personnels du titulaire sortant, qui ne rempliraient pas les conditions prévues par la réglementation au moment du transfert de l'activité, de rejoindre ses équipes.

9.3.2. Pour le renouvellement du marché

Au cours de la dernière période contractuelle, le Titulaire communique à l'INSA, sur sa demande et dans le délai qui lui sera indiqué, tous les éléments nécessaires à la reprise du personnel.

10. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

10.1. Assurances

Le titulaire devra fournir une attestation d'assurance valable pour la durée d'exécution du marché. L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être occasionnés à l'établissement ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du marché, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du titulaire, de façon à faire bénéficier à l'Institut, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Les garanties devront être de conditions nécessaires et suffisantes, le titulaire supportera toute surprime éventuelle liée à une insuffisance de garantie.

Le titulaire doit adresser ses attestations à l'INSA CVL pendant toute la durée des prestations. Sur simple demande de l'INSA CVL, le titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes ainsi que de celles de ses éventuels sous-traitants.

Le défaut d'assurance adéquate expose le Titulaire à la résiliation du marché.

10.2. Obligation d'informer de tout changement de situation

Le Titulaire informe, dans les meilleurs délais, le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin que le pouvoir adjudicateur prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution du marché.

10.3. Sous-traitance

10.3.1. Principes généraux

Conformément aux articles R. 2193-3 et R. 2193-4 du CCP, après la notification du marché, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'INSA Centre Val de Loire l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement (formalisés via un acte spécial ou une déclaration de sous-traitance). La réalisation de ces deux formalités doit être effectuée par le titulaire du marché public avant tout commencement d'exécution des prestations par les sous-traitants.

⚠ La sous-traitance ne peut être intégrale.

Pour rappel : dans l'hypothèse du recours à la sous-traitance, le titulaire demeure l'unique responsable, vis-à-vis de l'acheteur, de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, y compris s'agissant des prestations sous-traitées.

10.3.2. Acceptation d'un sous-traitant en cours d'exécution d'un marché

En cours d'exécution d'un marché, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

- ⇒ Le titulaire remet contre récépissé à l'INSA Centre Val de Loire ou lui remet par lettre recommandée avec AR, une déclaration de sous-traitance « DC4 » contenant les éléments cités à l'article R2193-1 du CCP (nature des prestations, nom ou raison sociale et adresse du sous-traitant, conditions de paiements etc..) – voir imprimé type disponible <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- ⇒ Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant (R2193-3 du CCP) ;
- ⇒ L'acceptation du sous-traitant ainsi que l'agrément des conditions de paiement sont constatés par une déclaration DC4 signée des parties.

En signant l'imprimé DC4 précité, le sous-traitant atteste ne pas être placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus au CCP. Avec l'imprimé, sont à joindre par le sous-traitant les éléments suivants :

- son relevé d'identité postal ou bancaire ;
- ses justificatifs de capacités (moyens techniques et humains)
- si les prestations sont d'un montant supérieur à 5 000 € HT, une attestation de vigilance justifiant que le sous-traitant s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf.

Une fois signé, l'acte de sous-traitance est notifié par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire du marché public.

Pour rappel, l'absence de déclaration du sous-traitant est une infraction pénale.

L'absence de déclaration de sous-traitance ouvre droit, pour l'Acheteur, de réclamer le paiement des pénalités prévues à l'article 11.11 du CCAP.

10.4. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions ; le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

10.5. Obligation de confidentialité

Les informations et renseignements qui sont échangés dans le cadre du présent marché (y compris pendant la période de consultation), qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles. Il est rappelé que la responsabilité du Titulaire peut être engagée conformément aux dispositions au Code pénal en la matière.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et sous-traitants éventuels.

10.6. Sécurité de protection des données

Les informations et renseignements qui sont échangés dans le cadre du présent marché (y compris pendant la période de consultation), qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles.

Il est rappelé que la responsabilité du Titulaire peut être engagée conformément aux dispositions au Code pénal en la matière.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et sous-traitants éventuels.

De plus dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

11. PENALITES

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 300 euros pour l'ensemble du marché.

Les pénalités appliquées dans le cadre des présents marchés, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG - FCS, sont cumulables, limitées à 10% du montant total HT du marché pour les pénalités de retard, et ne sont pas plafonnées pour les autres pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités pour retard sont encourues sans mise en demeure préalable et ne sont pas assujetties à la TVA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS sur les modalités de calcul, les pénalités suivantes pourront être appliquées dans ces modalités, par « jour calendaire » de retard :

11.1. Perte d'un des éléments qui sera fourni au Titulaire :

Des éléments (BIP, télécommandes, clés, badges...) seront fournis au Titulaire comme indiqué à l'article 4 du CCTP. La perte d'un de ces éléments devra être signalée conjointement à l'INSA et à la télésurveillance (qui informera également l'INSA) dès la constatation de cette perte.

L'INSA CVL se chargera de remplacer l'élément perdu et facturera le coût (frais de ports inclus) de ce remplacement au Titulaire.

11.2. Qualification du personnel :

Le personnel du Titulaire devra respecter les demandes de qualifications indiquées à l'article 6 du CCTP.

En cas de manquement dans les délais impartis, une pénalité de 150€ par jour et par document sera appliquée. La pénalité courra du premier jour après le délai imparti jusqu'à la réception du document concerné.

11.3. Moyens humains mis à disposition sur site :

Les moyens humains sont décrits à l'article 7 du CCTP.

11.3.1. Retard de vacation :

Pour un retard à la prise de service théorique, une pénalité de 150 € par tranche de 60 minutes sera appliquée. Toute heure commencée sera comptabilisée dans une tranche de 60 minutes de pénalité due.

11.3.2. Absence totale de vacation :

En cas d'absence totale de vacation, une pénalité de 1 000 € par vacation sera appliquée. L'INSA considère l'absence totale de vacation lorsque la prise de service théorique dépassera 1 heure (une heure).

11.3.3. Taux de rotation du personnel sur 30 jours glissants :

Un taux de rotation maximum est imposé à l'article 7 du CCTP. En cas de non-respect, une pénalité de 150€ sera appliquée par personnel supplémentaire au nombre indiqué dans le CCTP.

11.4. Délai d'intervention suite à alarme :

Le délai d'intervention suite à alarme est décrit à l'article 10.4.1 du CCTP.

Le délai maximum d'intervention requis par l'INSA est de 30 minutes.

Au-delà de ce délai, une pénalité de 50€ par heure commencée sera appliquée.

11.5. Prestations à la demande :

Les prestations à la demande sont décrites à l'article 10.5 du CCTP.

Un devis devra être fourni à l'INSA sous 48h pour une demande de prestation ponctuelle.

Au-delà de ce délai, une pénalité de 100€ par heure commencée sera appliquée.

Un devis devra être fourni à l'INSA sous 20h00 pour une demande de prestation dite exceptionnelle (prise en urgence)

Au-delà de ce délai, une pénalité de 150€ par heure commencée sera appliquée.

Il est à noter que si la prestation ne peut avoir lieu du fait du titulaire, la pénalité pour absence totale de vacation s'appliquera.

11.6. Plan de prévention :

La fourniture d'un plan de prévention est décrite à l'article 11.1 du CCTP.

En cas de non-remise de ce document, une pénalité de 150€ par jour calendaire s'appliquera.

11.7. Main courante :

Le renseignement des mains courantes est décrit à l'article 11.2 du CCTP.

En cas de manquement à cet article, une pénalité de 150€ par jour calendaire s'appliquera.

11.8. Rapport d'intervention :

La fourniture d'un rapport après intervention est décrite à l'article 11.3 du CCTP.

En cas de non-remise de ce document ou de non renseignement dans la main courante, une pénalité de 150€ par jour calendaire s'appliquera.

11.9. Rapport d'activité :

La fourniture d'un rapport d'activité deux fois par an est décrite à l'article 11.5 du CCTP.

En cas de non-respect de cet article, une pénalité de 150€ par jour calendaire s'appliquera.

11.10. Verrouillage et déverrouillage des issues :

Toutes les issues de secours devront être déverrouillées lors de la ronde générale d'ouverture tel que dans la description sommaire des missions (annexes 1 et 2 du CCTP).

En cas de non déverrouillage d'une issue de secours, une pénalité de 150€ par porte s'appliquera.

Toutes les portes et fenêtres extérieures devront être verrouillées lors de la ronde générale de fermeture tel que dans la description sommaire des missions.

En cas de non verrouillage d'une issue, une pénalité de 50€ par porte ou fenêtre s'appliquera.

11.11. Pénalité pour sous-traitance non déclarée :

Le Titulaire encourt, en plus de la pénalité légale prévue par le Code du Travail, une pénalité de deux mille cinq cent euros (2 500) € pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée par ordre de service sans mise en demeure préalable.

11.12. Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le Titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il devra fournir les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle que le Titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire dans les conditions de l'article 41 du CCAG FCS.

12. RESILIATIONS

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Si le titulaire ne peut remplir ses obligations contractuelles à la suite d'une force majeure, il prend toutes les mesures nécessaires afin d'éviter un arrêt définitif des prestations.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés au CCP ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail, le présent accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire en question.

Si le titulaire du marché malgré le système de pénalités, ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi de salarié (articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 d Code du travail), l'INSA Centre Val de Loire se réserve le droit de résilier le marché concerné aux torts du titulaire.

Des modalités de résiliations sont également prévues par le CCP en cas de mise en redressement ou liquidation judiciaire du titulaire.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir invité le titulaire du marché à présenter ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

13. LITIGE

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français conformément à l'article 2 de la loi n°94-665 du 4 août 1994. En cas de besoin le Pouvoir Adjudicateur peut demander à ce que tout élément du Titulaire soit accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de différend concernant l'exécution du marché, Pouvoir Adjudicateur et titulaire peuvent recourir, en règlement alternatif:

- au comité consultatif de règlement amiable des différends (en application de l'article R2197-1 du CCP) :

DREETS des Pays de la Loire
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44 042 NANTES Cedex 1
Tél : 06 60 48 98 89 - Madame Christèle Ailleris
Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

- au médiateur des entreprises (articles R2197-23 et 24 du Code de la Commande Publique) : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif territorialement compétent dans le cas où ces derniers ne pourraient être réglés par règlement amiable, à savoir :

Tribunal Administratif d'Orléans

2, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 38 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Enfin, il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'INSA Centre Val de Loire et le titulaire ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à réaliser.

Voies de recours ouvertes au candidat :

- Référé précontractuel, selon les modalités de l'article L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Recours au référé contractuel selon les modalités de l'article L551-13 du CJA et suivants dans les délais prévus au R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir selon les modalités de l'article R421-1 du CJA sous 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat en référence à la jurisprudence « Tarn et Garonne » sous 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

14. DEROGATIONS

Articles du présent CCAP	Dérogations aux articles du CCAG FCS
Article 3.1	Article 4.1
Article 5.4	Article 10.2.3
Article 7	Article 27, 28 et 29
Article 11	Article 14.1.2
Article 11	Article 14.1.3
Article 11.1 à 11.10	Article 14