

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P)

PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE ET ÉTABLISSEMENTS ASSOCIÉS AU GROUPEMENT

Numéro de consultation : PFRA973_2026_03

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

CCAG de référence : CCAG_FCS 2021

Code CPV : 79713000-5 : Service de gardiennage
79714000-2 : Service de surveillance

Le présent CCP comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Annuaire des correspondants de site
Annexe 2	Description des prestations
Annexe 3	Reprise des anciens personnels
Annexe 4	RGPD
Annexe 5	Accord relatif à la reprise du personnel

Table des matières

– PRÉAMBULE.....	5
Contexte.....	5
Dispositions générales.....	5
Partie Administrative.....	7
Article 1 Identification du Pouvoir Adjudicateur.....	7
Article 2 Objet et étendue de l'accord-cadre.....	7
2.1 Objet du marché.....	7
2.2 Mode de passation.....	7
2.3 Forme et étendue du marché.....	7
2.4 Allotissement et étendue des besoins.....	9
2.5 Nomenclature communautaire.....	9
2.6 Variantes.....	10
2.7 Nuts.....	10
2.8 Durée de l'accord-cadre.....	10
2.9 Lieux d'exécution.....	10
2.10 La sous-traitance.....	10
2.11 Référent suivi d'exécution administrative.....	11
2.12 Clause environnementale.....	12
2.13 Clause sociale.....	12
2.13.1 Principe.....	12
2.13.2 Objectifs d'insertion.....	12
2.13.3 Public éligible.....	13
2.13.4 Modalités de réalisation de la clause sociale d'insertion.....	14
2.13.5 Sous-traitance.....	15
2.13.6 Le dispositif territorial de facilitation.....	15
2.13.7 Globalisation des heures d'insertion.....	15
2.13.8 Comptabilisation des heures d'insertion, de formation, et durée d'éligibilité des salariés en insertion.....	16
2.13.9 Suivi et contrôle de l'action d'insertion.....	17
2.13.10 Respect de la réglementation RGPD.....	18
2.13.11 - Difficultés éventuelles de réalisation.....	19
2.13.12 – Pénalités.....	19
Article 3 Pièces constitutives du marché.....	20
Article 4 Prix.....	20
4.1 Forme et contenu des prix.....	20
4.2 Prix définitifs.....	21
4.3 Clause butoir et clause de sauvegarde.....	22
4.4 Avance.....	22
4.5 Acomptes.....	23
Article 5 Modalités régissant les bons de commande.....	23
5.1 Contenu des bons de commandes.....	23
5.2 Traçabilité du bon de commande.....	23
5.3 Modification / Annulation d'un bon de commande.....	24
Article 6 Opérations de vérifications.....	24
6.1 Opérations de vérifications et admissions.....	24
6.2 Garanties.....	24

Article 7 Obligations générales et suivi du marché.....	24
7.1 Obligation du titulaire.....	24
7.2 Pièces et attestations à fournir.....	25
7.3 Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité.....	27
7.4 Suivi du marché et données statistiques.....	28
7.5 Reprise du personnel.....	28
Article 8 Modification du marché public.....	29
8.1 Clause de réexamen et modifications prévues (Article R 2194-1 du CCP).....	29
8.2 Modification de références en cours de marché.....	29
8.3 Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires (Article R 2194-2 du CCP).....	29
8.4 Changement de dénomination sociale du Titulaire.....	29
8.5 Fusion — Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution.....	30
Article 9 Modalités de facturation et de paiement.....	30
9.1 Facturation.....	30
9.2 Délais de paiement.....	32
9.3 Retard de paiement et intérêts moratoires.....	33
Article 10 Nantissement des créances.....	33
Article 11 Assurance.....	33
Article 12 Prestations similaires.....	34
Article 13 Pénalités et résiliation.....	34
13.1 Pénalités.....	34
13.2 Résiliation.....	35
Article 14 Clause ou stipulation réputée non écrite.....	37
Article 15 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	37
Article 16 Litiges et règlement des différends entre les parties.....	37
16.1 Litiges.....	37
16.2 Règlement des différends entre les parties.....	37
Article 17 Dérogations CCAG-FCS.....	37
Partie technique.....	38
Article 18 Objet.....	38
Article 19 Cadre réglementaire et documents de références.....	38
Article 20 Obligation du prestataire.....	38
20.1 Exigences liées au prestataire.....	38
20.2 Exigences liées au personnel.....	39
20.2.1 Liste du personnel.....	39
20.2.2 Carte professionnelle.....	40
20.2.3 Qualités du personnel.....	40
20.2.4 Rattachement hiérarchique et fonctionnel.....	40
20.2.5 Stabilité du personnel.....	41
20.2.6 Protection du travailleur isolé.....	41
20.3 Exigences liées aux moyens mis a disposition.....	41
20.3.1 – Vêtements de travail et badge.....	41
20.3.2 – Téléphone portable et équipements.....	42
20.3.3 – Accès aux locaux.....	42
Article 21 Nature des prestations à réaliser.....	42
21.1.2 Prestations ponctuelles.....	43
21.2.2 Prestations ponctuelles.....	43

21.5 Pour l'ensemble des lots.....	44
21.5.1 Gestion des évènements.....	44
21.5.2 Port d'arme.....	44
Article 22 Contrôle et suivi des prestations.....	44

- PRÉAMBULE

Contexte

Les services déconcentrés et établissements publics (EP) de l'Etat de la région Guyane dont la liste figure ci-après ont décidé de coordonner leurs besoins en ce qui concerne les prestations de gardiennage, sous forme d'un accord-cadre (AC) régional alloti au sens de l'article R.2113-1 du code de la commande publique (CCP). Chaque lot est mono-attributaire.

Dispositions générales

L'acheteur :

L'État,
Représenté par M. le Préfet de la Guyane
Rue Fiedmond - CS 57008
97307 Cayenne Cedex

Le pouvoir adjudicateur, personne morale qui conclut le marché avec le titulaire, est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre pour le compte des services déconcentrés de l'État en Guyane et de ses établissements publics, est le préfet de la Guyane représenté par la direction générale de l'administration (DGA). Il est chargé de coordonner la passation du marché public pour le compte des services et établissements publics de l'État, appelés services bénéficiaires. Le RPA est chargé de signer et de notifier le marché public, chaque service ou établissements publics, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution.

La Plateforme Régionale des Achats de l'État (PFRA) est le service de la Direction Générale de l'Administration, qui coordonne le recueil de l'expression des besoins, la consultation et le suivi global de l'accord-cadre pour le compte des services déconcentrés de l'Etat et les établissements publics. Cela ne se substitue pas au suivi individualisé du prestataire avec chaque service bénéficiaire.

Les services bénéficiaires sont les services déconcentrés de l'État et les établissements publics concernés par le présent accord-cadre. Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution du marché et l'émission de ses bons de commandes, de la vérification du service fait et le paiement des factures sur ses crédits propres. L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le présent accord-cadre peut présenter un nombre important d'ordonnateurs.

Les services bénéficiaires sont :

- les Services de l'État en Guyane (SEG)
- le Service Administratif Régional de la Justice (SAR Justice)
- la Direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (DTPJJ)
- l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)
- le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Guyane (SPIP)
- l'Agence Régionale de Santé de Guyane (ARS)

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services déconcentrés de l'État et établissements publics dans chacun des sites. Il émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le Préfet de la Guyane et la réalisation des prestations qui en découlent, avec les ordonnateurs. Chaque titulaire de lot se verra confier l'ensemble des prestations afférentes à ce lot. **Le représentant du titulaire** soumet à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations.

Les renseignements administratifs sont délivrés par la Direction Générale de l'Administration (DGA) - Bureau des marchés agissant en qualité de Plateforme Régionale des Achats de l'État :

bureau-achats@guyane.gouv.fr

Les renseignements techniques sont délivrés par la Direction Générale de l'Administration (DGA) - Direction Immobilière et Logistique :

dga-surete@guyane.gouv.fr

Partie Administrative

Article 1 Identification du Pouvoir Adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État

Représenté par M. Le Préfet de Guyane

Rue Fiedmond – CS 5708

97307 Cayenne Cedex

Signataire du marché public

Le Préfet de la Guyane est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

Article 2 Objet et étendue de l'accord-cadre

2.1 Objet du marché

Le présent marché est un marché de services Code CPV : 79713000 – Services de gardiennage

La consultation a pour objet des prestations de surveillance et de gardiennage des locaux des services de l'État en Guyane et des établissements publics de la Guyane, membre de la PFRA ayant adhéré à l'accord-cadre.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans la partie clauses techniques du présent cahier des clauses particulières (ci-après CCP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire évoluer le périmètre des prestations dans la limite de la clause de réexamen prévue au présent cahier des clauses particulières.

2.2 Mode de passation

Le présent marché est un accord-cadre passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-2-1 du Code de la Commande Publique.

2.3 Forme et étendue du marché

2.3.1 Forme de la consultation

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre (AC) régional alloti à prix mixte. Chaque lot est mono-attributaire. Les prix comprennent :

- une partie exécutable à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes ;
- une partie exécutable par émissions de bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique pour les prestations ponctuelles.

L'émission de bons de commande s'effectue en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Précisions sur les prestations courantes :

Montants estimés des prestations courantes par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)		
N°lot	Libellé lot	Montants estimés des prestations courantes par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)
1	Île de Cayenne	8 183 524,00 €
2	Kourou	512 732,00 €
3	Saint Laurent du Maroni	1 536 600,00 €
4	Saint-Georges	252 904,00 €
5	Résidence préfectorale	477 352,00 €
Montant estimatif sur l'ensemble de l'accord-cadre		10 963 112,00 €

Montant estimatif annuel	2 740 778,00 €
--------------------------	----------------

Ces montants sont fournis à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle.

Précisions sur les prestations ponctuelles :

Les prestations ponctuelles concernent des hypothèses de contexte de sûreté renforcé en nombre et/ou dans la durée mouvement sociaux, visites officielles, scrutins etc. Elles sont incluses dans l'estimation du montant maximum pour chacun des lots et feront l'objet d'un bon de commande à la survenance du besoin.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre est conclu sans minimum en quantité ou en valeur et avec un maximum en valeur indiquée ci-après, pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans).

Article R.2162-4 du code de la commande publique.

Montants maximums par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)		
N°lot	Libellé lot	Montants maximums par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)
1	Île de Cayenne	10 229 405,00 €
2	Kourou	640 915,00 €
3	Saint Laurent du Maroni	1 920 750,00 €
4	Saint-Georges	316 130,00 €
5	Résidence préfectorale	596 690,00 €
Montant maximum total		13 703 890,00 €

Ces montants constituent, pour chacun des lots les engagements contractuels maximums du Titulaire pour l'application des dispositions du 2° de l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

Il est précisé que ces montants comprennent les prestations courantes et les prestations ponctuelles au regard des années N-5 de la précédente consultation.

2.3.2 Étendue de la consultation

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction Générale de l'administration.

Les sites bénéficiaires du présent marché, sont listées en annexe 1 du Cahier des clauses particulières. («Annuaire de correspondant de site»)

Le rattachement effectif des sites à l'accord-cadre est mis en œuvre sans formalité particulière dès lors que le programme budgétaire est déjà autorisé sur le présent marché.

2.4 Allotissement et étendue des besoins

Les prestations sont décomposées en 5 lots détaillés comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Île de Cayenne
2	Kourou
3	Saint Laurent du Maroni
4	Saint-Georges
5	Résidence préfectorale

- ☒ Chaque lot est une unité indivisible. C'est-à-dire que si le candidat ne répond pas à l'intégralité du lot, son offre sera considérée comme irrégulière.
- ☒ Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot.
- ☒ Les offres seront appréciées lot par lot.
- ☒ Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.
- ☒ Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

Pour l'ensemble des lots :

- L'exécution des prestations courantes est mensuelle ;
- L'exécution des prestations ponctuelles se fait au fur et à mesure de la survenance du besoin, après émission d'un bon de commande.

2.5 Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification	Libellé	Lots
79713000-5	Services de gardiennage.	1,2,3,4,5
79714000-2	Services de surveillance.	1,2,3,4,5

2.6 Variantes

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

2.7 Nuts

Le code NUTS est FR

2.8 Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 1 an ferme reconductible 3 fois 1 an par décision tacite sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord cadre peuvent s'exécuter trois mois après la date limite de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit, sans indemnités et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes.

2.9 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution du présent marché est l'ensemble des implantations des services déconcentrés de l'État en Guyane et de ses établissements publics, adhérents à l'accord-cadre. Les lieux d'exécution des prestations sont donnés à titre indicatif à l'annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières «Annuaire des correspondants de site» à l'onglet n°2 pour permettre aux candidats d'apprécier la diversité des localisations géographiques des sites.

D'autres lieux d'exécution pourront être désignés en cours de marché, dans le respect des limites géographiques de chacun des lots.

Les lieux d'exécution seront indiqués sur les bons de commande et définis par les services prescripteurs des administrations concernées, les prestations étant valorisées selon le bordereau de prix unitaires du marché.

2.10 La sous-traitance

L'attributaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation de ce marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est sous la responsabilité du titulaire pour la partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite.

La déclaration de sous-traitance intervient :

- soit au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- soit en cours d'exécution du marché.

Un acte spécial de sous-traitance (DC4) doit être présenté par le titulaire dans les deux cas.

2.11 Référent suivi d'exécution administrative

Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur désigne dans le tableau ci-après une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

Renseignements administratifs	Renseignements techniques
Thomas FIAULT	Xavier DEMONTIS
dga-dilbaf@guyane.gouv.fr Chef du bureau administratif et financier de la direction de l'immobilier et de la logistique Direction des Achats des services de l'État	xavier.demontis@guyane.gouv.fr Chargée de la Sûreté bâtimementaire Direction de l'Immobilier et de la Logistique

Liste de responsables de site

La liste des responsables de site est remise à la notification du marché.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne au plus tard quinze (15) jours calendaires après la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

La ou les personnes désignées pour notamment :

- le suivi des prestations ;
- le suivi opérationnel ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s) ;
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des prestations commandées

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché. Le cas échéant le titulaire s'engage à prévenir le pouvoir adjudicateur.

2.12 Clause environnementale

Le titulaire est tenu de respecter strictement les normes environnementales européennes et françaises en vigueur. Il doit être en mesure de justifier par écrit, en cours d'exécution sur le marché et sur simple demande de l'Acheteur.

Le titulaire doit:

- Fournir aux employés assurant les prestations un uniforme respectant l'environnement tout au long de son cycle de vie.
- Mettre en œuvre une politique environnementale garantissant la réduction de l'impact sur l'environnement des employés assurant les prestations.

2.13 Clause sociale

2.13.1 Principe

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 à L. 2112-4 et L. 3114-2 et 3 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause sociale d'insertion en condition d'exécution, et de tout nouveau texte rendu applicable durant la durée du marché.

Le titulaire (entreprise ou groupement d'entreprises) devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires précisés en infra et à l'acte d'engagement, comme critère d'exécution du présent marché. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire étudiera toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

2.13.2 Objectifs d'insertion

La clause sociale d'insertion s'applique aux lots mentionnés ci-dessous. Le nombre minimum d'heures d'insertion à réaliser pour toute la durée d'exécution du marché est le suivant :

Accord-cadre gardiennage				
Durée prévisionnelle	Lot	Montant annuel estimé	Effort d'insertion	Heures d'insertion
4 ans	Lot 1 - Cayenne	2 045 881,00 €	6,00 %	75 h / 50 000 € facturés
	Lot 2 - Kourou	128 183,00 €	5,00 %	60 h / 50 000 € facturés
	Lot 3 - Saint-Laurent du Maroni	384 150,00 €	5,00 %	60 h / 50 000 € facturés
	Lot 4 - Saint-Georges	63 226,00 €	N/A	N/A
	Lot 5 - Résidence Préfectorale	119 338,00 €	4,00 %	50 h / 50 000 € facturés

Le volume horaire d'insertion doit être réalisé par des personnes relevant obligatoirement des publics éligibles précisés en 2.13.3 – Public éligible.

2.13.3 Public éligible

Sont éligibles aux clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi :

1. Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- a) Personnes prises en charge dans les secteurs adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des ESAT
- b) Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du Code du Travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- c) Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- d) Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment le RSMA, les Ecoles de la deuxième Chance (E2C), et les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE);
- e) Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- f) Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence du Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

2. Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- a) Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du Code du Travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- d) Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- f) Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- i) Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ou de la Direction de l'insertion et de la cohésion Sociale (DICS). L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur un avis motivé du facilitateur de la clause sociale, être considérées comme relevant des publics les plus éloignées de l'emploi.

Comme l'article 16.1.4.4 du CCAG-FCS le précise et afin de prévenir toute difficulté d'exécution, ***l'éligibilité des publics doit être vérifiée préalablement*** à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion. Par ailleurs, l'éligibilité à la clause sociale ***ne repose que sur les statuts des personnes et non sur les contrats*** qui leur sont proposés (par exemple : contrats d'alternance).

2.13.4 Modalités de réalisation de la clause sociale d'insertion

Les modalités de réalisation de la clause sociale d'insertion sont les suivantes :

- ***L'embauche directe de personnes éligibles***, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Cette embauche est valable y compris après avoir eu recours pour cette personne aux modalités citées ci-dessous, les heures travaillées au titre de la clause sociale d'insertion pourront être comptabilisées pour toute la durée restante de la période d'éligibilité sur ce marché (période entre la date d'embauche et la fin du marché).
- ***La mise à disposition de salariés éligibles*** via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ou à une Entreprise de Travail temporaire Adapté (ETTA), ou à une Entreprise Adaptée (EA), ou à un Établissement et service d'aide par le Travail (ESAT), ou à un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), ou à une Entreprise de Travail Temporaire (ETT)¹ ;

¹ La mise à disposition de salariés en insertion par une ETT est régie par [l'accord du 7 septembre 2005](#) relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article L. 124-2-1-1 du code du travail, prévoyant notamment la [mise en place d'une convention tripartite sur le plan d'accompagnement et de suivi dans l'emploi](#).

- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** (co-traitance) avec une Entreprise d'Insertion (EI), un Atelier Chantier d'Insertion (ACI), une Entreprise Adaptée (EA), un Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT), une Entreprise d'Insertion par le Travail Indépendant (EITI), ou un Travailleur Indépendant Handicapé (TIH), en lien avec l'objet du marché.

2.13.5 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à contacter le facilitateur afin d'échanger avec lui sur une répartition convenable de la volumétrie d'insertion sous-traitée. En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion. Par conséquent, Il fait respecter cette obligation par son ou ses sous -traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Ces engagements figurent dans l'acte d'engagement du marché ou dans son annexe.

2.13.6 Le dispositif territorial de facilitation

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur du Guichet Unique Territorial des Clauses Sociales dont les coordonnées sont précisées ci-dessous :

Hub ASER – Guichet Unique et Territorial des Clauses Sociales
2171 Route de Montjoly 9754 Rémire-Montjoly
Tél : 05 94 20 76 70
clausesociale@cress-guyane.org

Le facilitateur a pour mission :

- d'informer et d'orienter le titulaire sur les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- d'accompagner à identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics éligibles positionnés ;
- de valider l'éligibilité des personnes en amont de leur prise de poste ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du contrat.

2.13.7 Globalisation des heures d'insertion

Si le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion, Aafin

de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi et la gestion de la clause par ladite entreprise, .

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre à l'entreprise, qui s'engage par ailleurs à réaliser l'ensemble des prestations liées aux marchés concernés, d'affecter la ou les personne(s) recrutée(s) dans le cadre des clauses, à la réalisation conforme d'une seule des prestations prévues aux différents marchés des différents acheteurs concernés.

La globalisation est mise en œuvre à la suite de la demande du titulaire auprès du facilitateur. Elle intervient dans l'intérêt conjoint d'entreprises attributaires de plusieurs marchés comportant des clauses sociales d'insertion et dans celui des participants aux clauses sociales, dont le parcours d'insertion est ainsi plus susceptible de s'inscrire dans la durée et la qualité. En tout état de cause, cette demande doit être faite préalablement à la prise de poste du salarié et les heures d'insertion réalisées dans le délai d'exécution du marché.

La globalisation implique de respecter une concordance entre la durée d'exécution du contrat public et les dates du ou des contrat(s) de travail des personnes éligibles à cette condition d'exécution. S'il n'y a pas de concomitance entre l'espace temporel du marché concerné et du contrat de travail de la personne en insertion, la globalisation ne peut pas être valorisée sur ledit marché.

Au niveau du décompte, les heures d'insertion sont affectées à chacun des marchés concernés, à due proportion.

Le facilitateur est garant du reporting. La demande peut être déclarée recevable sur la base des critères suivants :

- Si la mesure est favorable au salarié en insertion
- Si la mesure est applicable dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur,
- Si la mesure concerne une personne dont l'éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales d'insertion, a été vérifiée par le facilitateur.

2.13.8 Comptabilisation des heures d'insertion, de formation, et durée d'éligibilité des salariés en insertion

A compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause sociale d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif des clauses sociales, pour une durée de 24 mois.

Cas particulier d'embauche en CDI et de prolongation de l'éligibilité :

Dans l'intervalle temporel de réalisation du contrat public, si dans la continuité d'un contrat à durée déterminée ou d'une mise à disposition, l'entreprise embauche en **contrat à durée indéterminée** le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 12 mois de plus que les 24 mois habituels, **dans la limite de 36 mois**.

Dans tous les cas (prolongation éligibilité avec CDI, globalisation, etc.), la comptabilisation des heures ne peut intervenir que dans l'intervalle temporel du contrat public.

Comptabilisation des heures de formation :

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, Contrat d'Insertion Professionnel Intérimaire (CIPI), Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI), Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

En revanche, **les périodes de formation ou de stage ne sont pas comptabilisées en amont de l'embauche** (PMSMP, stages, etc.).

Néanmoins, lorsque la formation, notamment sous forme de POEC/POEI ou CIPI (Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire), a pour objectif de permettre à ces personnes d'accéder à un emploi, notamment dans le cadre de clause sociale, **le temps de formation initiale, antérieur au contrat de travail, peut être comptabilisé**, à certaines conditions cumulatives :

- L'entreprise est mobilisée dès l'entrée en POEC/POEI/CIPI, accueille la personne lors des périodes pratiques de la formation.
- La comptabilisation des heures de formation intervient à la suite du recrutement, voire à l'issue de la fin de la période d'essai.
- La valorisation des heures de formation intervient dans une limite de 10% des heures d'insertion réalisées dans le cadre du marché.

2.13.9 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 2 mois.

Le titulaire s'engage à fournir à échéance mensuelle tous les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion. Ils comportent les justificatifs d'éligibilité des publics, des missions confiées et des heures réalisées suivants (par exemple : date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, contrat de prestation, programme pédagogique, feuille d'émargement de la formation, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, relevés d'heures d'insertion adressée au facilitateur, récapitulatif des factures, etc.) Ces justificatifs sont traités en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel.

Si l'entreprise passe par une structure qui fait de la mise à disposition ou de la sous-traitance, les éléments justificatifs seront apportés par ladite structure qui transmet au facilitateur les relevés des heures réalisées. L'entreprise reste responsable de la réalisation de l'obligation d'insertion et l'interlocuteur principal du facilitateur.

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;

- Le facilitateur transmet un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion. En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, le maître d'ouvrage et/ou le facilitateur peut, à tout moment, décider de faire un point d'étape sur le suivi de la clause avec la ou les entreprises attributaires.

2.13.10 Respect de la réglementation RGPD

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au Guichet Unique Territorial des Clauses Sociales. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Arche MC2 à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Guichet Unique Territorial des Clauses Sociales est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi – insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Durant cette période, le facilitateur met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et le facilitateur s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), le titulaire ou le bénéficiaire des clauses bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore ou encore de limitation du traitement des données. Le titulaire ou le bénéficiaire peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement, en contactant le Responsable du Traitement à : clausesociale@cress-guyane.org ou par courrier à Responsable du Traitement Guichet Unique et Territorial des Clauses Sociales – CRESS DE GUYANE – BP 20272 97326 CAYENNE CEDEX.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

2.13.11 - Difficultés éventuelles de réalisation

Le titulaire notifie à l'acheteur et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'acheteur et le facilitateur, étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

- En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander à l'acheteur la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.
- En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'acheteur annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DGCOPOP-DETCC ou au juge.

Après réception de la demande et des justificatifs, le facilitateur procède à l'instruction de la demande et précise la période de suspension des stipulations de la clause d'insertion sociale. Dès lors et sous réserve de justification, le titulaire peut bénéficier de la suspension de l'application des stipulations de la clause d'insertion sociale si les fonctions impactées par la mesure en cause correspondent à celles prévues au marché. Par ailleurs, la durée de la mesure en cause doit intervenir pendant la durée d'exécution effective du marché.

2.13.12 – Pénalités

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion sont les suivantes :

<i>Manquement constaté</i>	<i>Pénalité forfaitaire applicable</i>
Non-respect du nombre d'heures d'insertion et/ou de formation	50 euros
Absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale	100 euros
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100 euros

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse. Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à l'article 10. – Difficultés éventuelles de réalisation. Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

Le régime de pénalité applicable au marché implique le plafonnement du montant total des pénalités appliquées au titulaire pendant la durée du marché à 10% du montant total du marché.

Article 3 Pièces constitutives du marché

Par dérogations à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché public est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :

- ***l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :***
 - annexe 1 : incluant Onglet 1 : Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) Onglet 2 Bordereau de prix unitaires (BPU) et Onglet 3 Détail quantitatif et estimatif (DQE) pour chacun des lots.
- ***le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :***
 - CCP_Annexe 1 Annuaire des correspondants de site
 - CCP_Annexe 2 Description des prestations
 - CCP_Annexe 3 Reprise des anciens personnels
 - CCP_Annexe 4 RGPD
 - CCP_Annexe 5 Accord relatif à la reprise du personnel
- ***L'offre technique du Titulaire (cadre de réponse technique (CRT), son mémoire technique ou tout autre élément technique) ;***
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché, et les éventuels avenants à l'accord-cadre.

B) Pièce générale :

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) du 30 mars 2021, publié le 1^{er} avril 2021. Ce document, d'ordre général et les décrets s'y rapportant ne sont pas joints au présent marché, mais les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s'y référer et les accepter ;

Article 4 Prix

4.1 Forme et contenu des prix

Le marché est à prix mixtes, c'est-à-dire à prix unitaires et forfaitaires répartis comme suit selon les différentes prestations :

Sont à prix forfaitaires : les prestations courantes. Elles sont réglées chaque mois à terme échu pour le mois précédent, sur présentation d'une facture par le titulaire. La facture présentée correspond au douzième du forfait annuel.

Sont à prix unitaires : les prestations ponctuelles se font au fur et à mesure de la survenance du besoin, après émission d'un bon de commande. Les prestations sont réglées sur présentation de factures établies après exécution des prestations, accompagnées du bon de commande correspondant et du service fait.

Les prix proposés par le titulaire dans son offre financière sont réputés également comprendre :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- Tous les frais de gestion ou afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport du matériel nécessaire à la prestation jusqu'au site concerné ;
- Tous les frais afférents à l'exécution du service objet du présent marché (tels que, notamment, le carburant, les assurances etc.) ;
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du Titulaire.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et tous frais compris.

4.2 Prix définitifs

Les prix sont fermes pour la première période. Par application de l'article R 2112-13 du Code de la Commande Publique; les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché.

La révision est réglée par les dispositions suivantes :

Indices utilisés :

Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766739 - sur le site internet de l'INSEE <http://www.indices.insee.fr>

En cas de suppression d'indice, le nouvel indice s'appliquera automatiquement ou de fait sans qu'un acte de modification de marché ne soit nécessaire.

Formule utilisée pour la première révision :

$$P1 = P0 \times (I1/I0)$$

P1 : prix de règlement après la 1ère révision

P0 : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;

I1 : dernier indice trimestriel publié avant la date d'effet de la révision sur le site de l'INSEE

I0 : indice trimestre de dépôt des offres ou dernier indice connu soit Trimestre 4 2025

Formule utilisée pour la 2ème révision :

$$P2 = P1 \times (I2/I1)$$

P2 : prix de règlement après la 2ème révision

P1 : prix résultant de la 1ère révision ;
I2 : dernier indice trimestriel publié avant la date d'effet de la révision sur le site de l' INSEE ;
I1 : indice utilisé pour la précédente révision ou à défaut dernier indice du trimestre de dépôt des offres publié sur le site l' INSEE

Formule utilisée pour la 3ème révision :

$P3 = P2 \times (I3/I2)$

P3 : prix de règlement après la 3ème révision

P2 : prix résultant de la 2ème révision ;

I3 : dernier indice trimestriel publié avant la date d'effet de la révision sur le site de l' INSEE ;

I2 : indice utilisé pour la précédente révision ou à défaut dernier indice du trimestre de dépôt des offres publié sur le site l' INSEE

Modalités

La révision peut intervenir à la demande de la direction des finances et des achats- bureau des marchés et achats de la DGA ou du titulaire. Cette dernière doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception 30 jours avant l'application des nouveaux tarifs.

Adresse des demandes à l'initiative du titulaire :

Les demandes de révisions sont à adresser via le profil acheteur ou au courriel suivant :

bureau-achats@guyane.gouv.fr

Lors de la révision des prix, une note indiquant le détail des calculs sera jointe.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou via le profil acheteur accompagné des éléments justificatifs.

Après acceptation, les nouveaux prix se substituent aux précédents, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. Un courrier portant acceptation des nouveaux prix est notifié au titulaire.

Les nouveaux tarifs sont applicables pour les bons de commandes émis après la date d'anniversaire du marché.

4.3 Clause butoir et clause de sauvegarde

4.3.1 Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 3% du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

4.3.2 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, le service Achats peut décider de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

Le service Achats se réserve le droit de ne pas accepter une révision de prix annuelle dont l'incidence serait supérieure au taux de 3% par rapport au prix en cours.

4.4 Avance

Pour chaque bon de commande ayant un montant supérieur à 50 000 € HT et un délai d'exécution supérieur à 2 mois, l'avance est accordée au titulaire sauf refus exprimé dans l'acte d'engagement. Son assiette est calculée conformément aux modalités prévues à l'article R2191-7 du code de la commande publique. Son taux est fixé à 30 % dans les cas suivants :

Le Titulaire est une petite et moyenne entreprise au sens de la [recommandation de la Commission 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises](#) ;

Le Titulaire est un artisan au sens de [l'article 19 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 relative au développement et à la promotion du commerce de l'artisanat](#).

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable ni actualisable.

Le remboursement de l'avance s'effectue lors de la facture émise au titre des prestations dont le montant est compris dans l'assiette de celle-ci.

4.5 Acomptes

Sans objet.

Article 5 Modalités régissant les bons de commande

5.1 Contenu des bons de commandes

Le bon de commande est émis par le système d'information comptable du bénéficiaire (Chorus pour l'État).

Il en résulte que chaque bon de commande précise :

- la référence du marché ;
- le numéro du bon de commande (numéro Chorus pour l'État) ;
- le nom de la direction ou du service à l'origine de la commande ;
- le nom de l'agent passant commande ;
- le nom du service concerné par la prestation ;
- la nature de la prestation ;
- l'adresse de la prestation ;
- le prix unitaire HT figurant dans BPU ;
- le montant total HT tous frais compris de la commande ;
- l'adresse de facturation et l'indication du code service exécutant.

5.2 Traçabilité du bon de commande

Le titulaire accuse réception par voie électronique du bon de commande et doit communiquer au service émetteur du bénéficiaire :

- la date de réception du bon de commande ;
- le numéro d'enregistrement interne au titulaire du bon de commande, ;
- le nom et le n° de téléphone de la personne chargée de suivre le bon de commande ;
- à titre indicatif, la date de la prestation au moment de l'enregistrement de la commande par le titulaire ;
- et toute autre information utile pour la bonne gestion du bon de commande, notamment erreurs ou omissions décelées.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai auprès du service des achats exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

5.3 Modification / Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du service bénéficiaire, totalement ou partiellement, selon les modalités décrites pour la traçabilité du bon de commande, dans les conditions suivantes :

- Un bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais par le bénéficiaire sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 7 jours calendaires maximum à compter de l'émission du bon de commande.
- Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Article 6 Opérations de vérifications

6.1 Opérations de vérifications et admissions

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérifications qualitatives et quantitatives seront effectuées au sein des services prescripteurs bénéficiant du marché par une personne dûment habilitée dans les conditions prévues au CCAG. Si les prestations ne correspondent pas aux spécifications du présent marché public, le pouvoir adjudicateur pourra mettre le titulaire en demeure de respecter ses engagements.

6.2 Garanties

Sans objet.

Article 7 Obligations générales et suivi du marché

7.1 Obligation du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Répondre à toute demande effectuée par bons de commande ;
- Respecter les législations et règlements en vigueur dans le domaine dans lequel s'inscrivent les prestations à réaliser ;
- D'une manière générale, observer les règles professionnelles applicables au domaine d'exercice qu'il doit mettre en œuvre pour réaliser ses engagements ;
- Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, d'information et d'alerte de l'acheteur relative aux prestations fournies, notamment en cas de dysfonctionnements constatés dans le cadre de l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le titulaire s'engage par ailleurs à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et/ou supports d'informations qui lui seraient confiés, à l'exception des copies nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché public, et à la condition que le bureau des achats ou le service bénéficiaire lui ait donné son accord préalable ;

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché public ;

- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché public ;

- prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché public ;

- au terme du marché public, à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel auquel le titulaire a accès dans le cadre du présent marché public ;

La direction générale de l'administration se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

En outre, le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter l'exécution des prestations à une autre personne privée ou publique, physique ou morale, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la direction des finances et des achats.

7.2 Pièces et attestations à fournir

7.2.1 Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

A défaut, l'accord-cadre est résilié dans les conditions prévues à l'article 13.2.3 « résiliation pour faute du titulaire » du présent CCP.

7.2.2 Dispositif d'alerte (Article L 8222-6 du code du travail)

Si dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L.8222-6 du code du travail, le titulaire ne s'acquiesce pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, la direction générale de l'administration enjoint aussitôt au titulaire de faire cesser la situation délictuelle.

Le titulaire a deux (2) mois à compter de cette mise en demeure pour apporter la preuve de la fin de la situation délictuelle, sans quoi, à l'issue de ces deux (2) mois, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

7.2.3 Liste nominative du personnel étranger

Conformément à l'article D.8254-2 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre au bénéficiaire, avant tout début d'exécution, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations.

Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article D 8254-4 du code du travail, cette liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

En cas de non-respect de ces dispositions et après mise en demeure restée infructueuse pendant 2 jours, le bon de commande est annulé. Le manquement répété au présent article de la part du titulaire peut conduire à la résiliation du marché.

7.2.4 Obligations en matière de détachement des travailleurs (hors France)

Tout titulaire qui détache temporairement des salariés sur le territoire national est soumis à des obligations spécifiques fixées par les articles L. 1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 code du travail.

Il doit notamment adresser une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation et désigner un représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents pendant la durée de la prestation.

À cet effet, et conformément à l'article R. 1263-12 du code du travail, le titulaire adresse au bénéficiaire, le cas échéant, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi;
- Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

En application de l'article L. 1262-4-1 du code du travail, le bénéficiaire vérifie que le titulaire qui détache des salariés a bien adressé une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail et désigné un représentant sur le territoire national.

7.3 Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité

7.3.1 Confidentialité

Le titulaire reste tenu à une stricte obligation de confidentialité pour toutes les informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de ses prestations.

Le titulaire s'engage à cet égard, à obliger son personnel à la plus grande discrétion dans le cadre des prestations qu'il effectuera.

La configuration et contenu des locaux, les accès aux locaux, les clés, badges ou moyens techniques permettant d'accéder aux locaux, les personnes rencontrées dans les locaux, présentent un caractère confidentiel mettant à la charge du titulaire les obligations de l'article 5 du CCAG-FCS.

Toutes les informations et tous les documents de toute nature (commerciaux, industriels, techniques, financiers, etc.) et les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal).

Cette obligation de confidentialité se poursuivra après l'expiration du présent marché sans limitation de durée.

7.3.2 Protection des données personnelles

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Description du traitement faisant l'objet de l'accord-cadre (Voir annexe du présent CCP)

7.3.3 Mesures de sécurité et accès aux locaux

Le personnel du titulaire, ses collaborateurs et sous-traitants ont accès aux locaux des services de l'État qui sont bénéficiaires du marché sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent sur simple demande pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché, ou être mandatés.

Les services de l'État bénéficiant du marché, représentés par le pouvoir adjudicateur se réservent le droit d'exiger du titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

Le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des mesures de sécurité précitées dans le présent article.

7.4 Suivi du marché et données statistiques

Démarrage et/ou suivi opérationnel du marché

Une réunion de démarrage du marché peut être prévue au cours de laquelle, le titulaire, le bureau des achats et la direction générale de l'administration (DGA), le bureau administratif et financier de la direction de l'immobilier et la logistique et les prescripteurs référents échangent sur les modalités opérationnelles d'exécution du marché.

À l'issue de la réunion, le titulaire soumet à la direction générale de l'administration un projet de compte-rendu dans un format électronique modifiable pour relecture, remarques et acceptation dans les cinq (5) jours ouvrés.

Au maximum trois (3) jours ouvrés après le retour du bureau administratif et financier de la DGA, le titulaire transmet un compte-rendu validé au format PDF ou équivalent prenant en compte les remarques du bureau des achats de la DGA.

Suivi technique et non-conformité

Toute non-conformité observée dans l'exécution du marché par le pouvoir adjudicateur ou son représentant donne lieu à un signalement au Titulaire par le bureau des achats de la DGA.

Le titulaire est tenu de répondre pendant toute la durée du marché aux signalements de non-conformité. Sauf stipulations contraires ou envoi en LRAR, un délai de réponse maximum de 10 jours est admis. La réponse est adressée à l'acheteur référent.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, ou en cas de non-réponse et/ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution est envoyée au Titulaire. Le courrier de mise en demeure spécifie le risque de résiliation encouru et invite le titulaire à présenter ses observations. À l'issue de ce délai et en cas de mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

Données statistiques – Suivi des prestations

Tous les 12 mois à compter de la date de début d'exécution du marché, le titulaire transmettra au bureau administratif et financier (DGA) un fichier de reporting. Ce document permettra le suivi des consommations par sites et la cohérence des données sera vérifiée auprès de chaque établissement.

Il est envoyé à l'adresse suivante : dga-dilbaf@guyane.gouv.fr

7.5 Reprise du personnel

En application du code du travail et de la convention collective nationale applicable aux marchés de gardiennage, les contrats de travail du personnel concerné se poursuivent avec l'entreprise

succédant au prestataire actuel. A cet effet, un état récapitulatif du personnel à reprendre est joint au présent CCP. (**Voir CCP_annexe 3 : Reprise des anciens personnels**).

Article 8 Modification du marché public

8.1 Clause de réexamen et modifications prévues (Article R 2194-1 du CCP)

Par application de l'article R 2194-1, une procédure de réexamen du présent marché peut être menée à tout moment dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique, réglementaire ou du besoin nécessitant le retrait définitif ou temporaire, ou l'adjonction de nouvelles prestations au marché ;
- Afin de retirer un bénéficiaire et ses quantifications propres ;
- En cas d'augmentation trop importante des prix (supérieure à la clause butoir) par l'effet automatique de la révision annuelle ;
- En cas de contexte de sûreté renforcé en nombre et/ou dans la durée impliquant une évolution des prestations annoncées à l'article 2.3.1 du présent CCP (afflux massif d'usagers, manifestations exceptionnelles, mouvement sociaux, crise sanitaire, visites officielles).

L'initiative de cette procédure peut venir du Pouvoir Adjudicateur ou du Titulaire (sur demande justifiée). Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- Les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs entre les prestations modifiées/ajoutées et les prestations présentées à l'accord-cadre,
- Les caractéristiques techniques des prestations ajoutées ou modifiées ;
- Les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant,
- L'annexe « BPU » mise à jour.

Toute modification acceptée par les parties à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant qui précisera notamment les nouvelles prestations et modalités financières du présent marché.

8.2 Modification de références en cours de marché

Sans objet.

8.3 Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires (Article R 2194-2 du CCP)

Le marché peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R. 2194-3, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

Il est précisé que ces modifications ne doivent pas avoir pour objet de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence. L'initiative de cette démarche sera dûment justifiée et doit être approuvée par les deux parties. L'accord de volonté est matérialisé par la signature d'un avenant.

Le montant de la modification prévue à l'article R. 2194-2 et R.2194-3 ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial.

8.4 Changement de dénomination sociale du Titulaire

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale ;
- Changement de statut juridique ;
- Changement de références bancaires (RIB) ;
- Changement d'adresse.

Un certificat administratif est alors établi par le pouvoir adjudicateur .

Le Titulaire adresse au bureau des achats de la direction des finances et des achats dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis et une lettre explicative mentionnant ce changement à l'adresse suivante : bureau-achats@guyane.gouv.fr.

8.5 Fusion — Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution

En cas de changement de personnalité morale et avant tout transfert, le Titulaire doit avertir le pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justificatives de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Le Titulaire adresse au bureau des achats de la direction des finances et des achats dans les plus brefs délais, par tout moyen permettant d'en attester date de réception certaine les justificatives associées à ce changement, soit à l'adresse suivante : CS 57008 - 97307 CAYENNE CEDEX ou bureau-achats@guyane.gouv.fr.

Article 9 Modalités de facturation et de paiement

9.1 Facturation

9.1.1 Prérequis à la facturation de la prestation

Pour les prestations ponctuelles, sur BPU, Le « service fait » est requis pour le déclenchement de la facturation.

Le « service fait » signifie que la prestation objet du marché ou du bon de commande a été effectivement réalisée.

L'ordonnateur des paiements est : Monsieur le Préfet de la Guyane.

Le comptable assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques à CAYENNE.

9.1.2 Mentions devant apparaître sur les factures dues à la prestation réalisée

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément aux dispositions de l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Aussi, les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- ⌚ le code du service exécutant ;
- ⌚ le numéro du marché ;
- ⌚ le numéro du bon de commande ou le numéro de l'engagement, le cas échéant ;
- ⌚ la date de la facture ;
- ⌚ la référence du marché ;
- ⌚ le cas échéant, le numéro de l'ordre de service ;
- ⌚ le nom et adresse du créancier ;
- ⌚ le numéro de son compte bancaire ou postal à créditer ;
- ⌚ la nature et description de la prestation réalisée ;
- ⌚ le montant Hors Taxes de la prestation réalisée ;
- ⌚ le montant total tous frais compris de la prestation réalisée ;
- ⌚ la date d'établissement de la facture.

Les factures relatives aux prestations réalisées sont transmises au service en charge de la facture désigné sur le bon de commande et reprennent de façon détaillée les prestations. Le détail peut faire l'objet d'un fichier distinct de la facture tout en l'accompagnant.

Les factures sont établies par bon de commande. Il ne pourra pas y avoir plus d'un bon de commande par facture.

9.1.3 Périodicité de l'émission des factures produites en raison des prestations réalisées

Les prestations forfaitaires sont facturées mensuellement à terme échu.

Les prestations sur BPU sont facturées au fur et à mesure de l'envoi et de l'exécution des bons de commande afférents.

Concernant les bons de commandes, la facturation est réalisée lorsque la prestation a été effectuée après vérification et admission. Elle mentionne le numéro du bon de commande.

Du montant de cette facture, qui fait apparaître la valeur totale du bon de commande, est déduit, le cas échéant, le montant des avances versées.

Au cas où une partie des prestations n'aurait pas été réalisée conformément aux stipulations du présent marché, le bénéficiaire se réserve la possibilité de mettre en œuvre un paiement partiel définitif de la commande.

9.1.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- ⌚ La loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises ;

- ⌚ du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- ⌚ de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

9.1.5 Envoi des factures à partir d'un système tiers

L'envoi des factures à partir d'un système tiers peut se faire :

- ⌚ par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- ⌚ en utilisant des web services (en mode API – Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

9.1.6 Utiliser le portail Chorus Pro

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de :

- ⌚ déposer ses factures sur le portail ;
- ⌚ saisir directement ses factures.

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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>
et <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, depuis le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).

9.2 Délais de paiement

Conformément à la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le paiement de l'avance intervient dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de chaque bon de commande d'un montant supérieur à cinquante (50) mille euros et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Le paiement des factures dues à la réalisation définitive de la prestation doit intervenir dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'admission des prestations si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le paiement est effectué sur émission de factures dues à la réalisation de la prestation par le titulaire et, pour les prestations ponctuelles sur BPU, après attestation du service fait par le bénéficiaire.

Le paiement est effectué en euros par virement au compte ouvert au nom du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est identifié sur le bon de commande.

9.3 Retard de paiement et intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement principal 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.

En outre, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire sont calculés conformément aux articles R 2192-31 à R 2192-36 du Code de la commande publique.

Article 10 Nantissement des créances

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

Article 11 Assurance

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Le titulaire s'engage à souscrire, avant tout début d'exécution du marché, toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous sa direction, et des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses agents, et renonce à tout recours envers le pouvoir adjudicateur.

L'assurance couvre tant sa responsabilité civile, que sa responsabilité de dommages aux biens et à l'environnement, par des polices appropriées. Cette assurance couvre tous les risques de responsabilité civile inhérents à son activité professionnelle.

À tout moment, durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation, établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Les polices d'assurances doivent mentionner le montant couvert par sinistre pour l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels causés par le titulaire. Toutes les franchises stipulées dans les polices d'assurance sont à la charge du titulaire.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit soit

- De résilier le présent marché de plein droit et sans indemnité,

- De mettre en place des garanties appropriées au nom du titulaire, le montant de ces primes restant à la charge du titulaire du marché.

Article 12 Prestations similaires

Conformément à l'article R 2122-7 le bureau des achats de la direction des finances et des achats se réserve le choix de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché passé après mise en concurrence.

Le nouveau marché conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial et doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouvelles prestations.

Article 13 Pénalités et résiliation

13.1 Pénalités

Le titulaire devra respecter les prestations pour lesquelles il s'est engagé.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit, elles sont notifiées par le service des achats au titulaire du marché avec accusé de réception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Lorsque le titulaire ne respectera pas les prestations contractuelles, l'acheteur l'invitera, par écrit, à présenter ses observations dans un délai de quinze jours sur les négligences constatées.

À défaut de réponse du titulaire dans le délai de quinze jours ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent selon les dispositions ci-après qui dérogent à l'article 14 du CCAG/FCS :

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

Les pénalités peuvent être appliquées aux prestations suivantes :

- prestations courantes (DPGF)
- prestations ponctuelles (BPU)

Les pénalités sont cumulables entre elles.

MANQUEMENT CONSTATÉ	Montant de la pénalité
En cas d'absence du personnel, le prestataire a l'obligation de prévenir le chargé de la sûreté batimentaire et d'assurer le remplacement immédiatement.	En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire encourt une pénalité de 100 euros HT par absence non signalée et de 300 euros HT par jour de retard pour le remplacement de son personnel.
En cas de non-respect des qualifications du personnel,	le titulaire encourt une pénalité de 300 euros HT par non-respect et de 100 euros HT par jour de retard pour le remplacement du personnel non qualifié.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du bon de commande.

Si le montant des pénalités excède 10 % du montant annuel HT du marché, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché dans les conditions prévues à l'article 13.2.3 du présent marché.

13.2 Résiliation

Le Pouvoir Adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire pour des événements liés au marché (1) soit pour faute du titulaire (2) soit dans le cas des circonstances particulières (3). Le Pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général (4).

13.2.1 Résiliation à la demande du titulaire pour événements liés au marché

❖ Difficulté d'exécution du marché :

Si le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations associées au présent marché, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le Pouvoir Adjudicateur résilie le marché.

❖ Ordre de service tardif :

Lorsque la résiliation est prononcée à la demande du titulaire par application de l'article 3.8.3 du CCAG, celui-ci est indemnisé des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

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 du marché.

13.2.2 Résiliation pour événements extérieurs au marché

❖ Décès ou incapacité civile du titulaire :

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. Un avenant de transfert est établi à cette fin.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

❖ Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

-En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'[article L. 622-13 du code de commerce](#), ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

-En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'[article L. 641-11-1 du code de commerce](#), ce dernier indique qu'il ne peut pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

❖ Incapacité physique du titulaire :

En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché, l'acheteur peut résilier le marché.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

13.2.3 Résiliation pour faute du titulaire

- En cas de non-respect des clauses contractuelles ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, le bureau des achats de la direction des finances et des achats pourra résilier le marché public sans indemnité après avoir invité le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter ses observations dans un délai de 15 jours dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Sans réponse satisfaisante du Titulaire à la mise en demeure, le pouvoir Adjudicateur peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VII dit « Résiliation » du Cahier des Clauses Administratives Générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

13.2.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG, Lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas droit à une indemnité de résiliation

13.2.5 Autres motifs de résiliation

Le marché sera résilié sans indemnité et sans mise en demeure préalable aux torts du Titulaire :

- si titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG, ne pas pouvoir exécuter ses engagements,
- si Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- si Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- si Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché (notamment les renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique) s'avèrent inexacts.

Article 14 Clause ou stipulation réputée non écrite

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles sont réputées non écrites, cependant que les autres stipulations de l'accord-cadre conservent toute leur force et leur portée.

Article 15 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

Le titulaire étranger doit se soumettre aux dispositions françaises et européennes.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 16 Litiges et règlement des différends entre les parties

16.1 Litiges

Au regard du principe de continuité du service public, il est spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

16.2 Règlement des différends entre les parties

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Cayenne.

Coordonnées :

7 rue Victor Schoelcher BP 5030 97305 CAYENNE Cedex	Tél : 05 94 25 49 70 Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr http://guyane.tribunal-administratif.fr
---	--

Article 17 Dérogations CCAG-FCS

Clauses	Articles du CCP qui dérogent aux CCAG/FCS	Articles des CCAG/FCS concernés
Pièces particulières	Article 3.1	Article 4.1
Pénalités	Article 13.1	Article 14-1-3
Résiliation pour motif d'intérêt général	Article 13.2.4	Article 42

Partie technique

Article 18 Objet

Les stipulations de la présente partie du Cahier des Clauses Particulières concernent, les prestations courantes et ponctuelles de surveillance et de gardiennage des locaux des services de l'État en Guyane.

Pour rappel, les lieux d'exécution des prestations sont listés en annexe 1 du présent CCP - Annuaire des correspondants de site.

Article 19 Cadre réglementaire et documents de références

Les prestations devront être réalisées conformément :

- aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux activités privées de sécurité ;
- à la convention collective des Entreprises Privées de Surveillance et de Sécurité et autres accords de branches associés ;
- au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité ;
- au droit du travail ;
- aux réglementations relatives à l'hygiène et la sécurité.

Le titulaire exécute les prestations demandées dans les règles de l'art et ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque méconnaissance de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Article 20 Obligation du prestataire

20.1 Exigences liées au prestataire

Appartenant à une profession réglementée, les personnes physiques et morales relevant de l'article L611-1 du code de la sécurité intérieure ne peuvent exercer qu'après en avoir reçu l'autorisation par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS).

Le régime d'autorisation est le suivant :

- agrément pour les exploitants individuels et pour les dirigeants, associés et gérants de personnes morales (article L612-6 du CSI) ;
- autorisation d'exercice pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire (article L612-9 du CSI) ;
- numéro professionnel pour les salariés exerçant effectivement une activité privée de sécurité (article L612-20 du CSI).

Le retrait ou la suspension de l'un de ces agréments ou autorisations par le prestataire entraînera la résiliation de plein droit et sans aucune indemnité du présent marché public. De même, sur simple demande et à tout moment le titulaire doit pouvoir justifier que ses salariés en exercice sont détenteurs de la carte professionnelle en adéquation avec les prestations.

Le prestataire doit :

– Fournir et affecter des personnels formés dont les qualifications correspondent aux différentes missions qui lui seront imparties par la direction générale de l'administration et les directions et établissements associés au groupement.

Les personnels affectés doivent être confirmés, compétents, stables et préalablement formés avant d'être affectés sur le site pour assurer une qualité de prestation constante. Ils doivent également suivre les formations continues obligatoires à leur profession.

Une formation du ou des responsables de l'entreprise titulaire est assurée par le chargé de sûreté batimentaire de la direction générale de l'administration ou du référent de site à la notification du marché. Elle porte sur les points suivants :

- connaissance des sites concernés par la prestation et de ses abords ;
- connaissances et interprétation des alarmes pouvant se présenter ;
- prise de connaissance des consignes de la direction concernée.

La formation préalable du personnel affecté sur le site est assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel de l'entreprise susceptible d'intervenir dans les locaux, objet de la présente consultation, doit avoir connaissance des sites, des missions et de la conduite à tenir en cas d'incidents.

Le prestataire s'engage également à vérifier et à évaluer régulièrement le professionnalisme (compétences théoriques et pratiques) des agents affectés sur les sites.

Le prestataire s'engage

- à s'adapter aux modifications susceptibles d'améliorer la qualité des prestations dans leur ensemble.
- à réaliser une prestation globale et assumer la responsabilité de la qualité, le respect scrupuleux de toutes les consignes et procédures à appliquer ainsi que des points de contrôle à effectuer.
- à ne pas communiquer y compris après expiration dudit marché, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de sa prestation.

Il ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour ne pas exécuter tout ou partie des prestations récurrentes ou occasionnelles commandées par la direction générale de l'administration et les autres directions concernées par le présent marché.

REPRISE DU PERSONNEL : Conformément à l'article 7.5 du présent Cahier des Clauses Particulières, le titulaire fait son affaire de la reprise du personnel du prestataire actuel. A cet effet, un état récapitulatif du personnel à reprendre est joint au présent CCP. **Voir CCP_annexe 3 Reprise des anciens personnels**

20.2 Exigences liées au personnel

20.2.1 Liste du personnel

Le titulaire s'engage à fournir 8 jours ouvrés au moins avant le début de la prestation, **et à chaque mise à jour**, la liste de son personnel : nom, prénom, date, lieu de naissance et copie d'une pièce d'identité. Le bureau administratif et financier de la direction de l'immobilier et de la logistique de la DGA vérifie que les casiers judiciaires ne comportent pas de mentions incompatibles avec la mission.

Seul le personnel habilité par les services de l'État en Guyane (SEG) est autorisé à travailler dans les bâtiments des services de l'État en Guyane, représentés par la direction générale de l'administration (DGA). La DGA se réserve le droit, après avoir averti le prestataire par lettre recommandée présentant les motifs d'interdire l'accès aux sites et/ou aux locaux et de demander le remplacement des employés ne donnant pas satisfaction. Le titulaire remplace immédiatement le personnel jugé indésirable sans pouvoir à cette occasion formuler ni réclamation, ni recours.

20.2.2 Carte professionnelle

Les personnels doivent posséder une carte professionnelle d'agent de sécurité (en application du décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983), le prestataire ne peut pas faire travailler sur les sites ou y maintenir des personnes n'ayant pas obtenu l'autorisation expresse. Le prestataire doit fournir à la direction générale de l'administration une copie des cartes professionnelles de l'ensemble des agents amenés à exercer sur les différents sites.

20.2.3 Qualités du personnel

Les personnels doivent maîtriser la langue française, posséder des capacités de compréhension et d'adaptation aux consignes, avoir le sens de l'observation, savoir rédiger un compte rendu, assimiler les formations qui leur sont dispensées. Ils doivent aussi être capables de réagir de façon rapide et précise si un événement survient.

Ils doivent faire preuve d'une capacité d'initiative dans le cadre de leurs missions, d'analyse des risques ainsi que d'une grande disponibilité pour le service. Ils doivent être aptes à l'exercice des missions confiées.

Ils doivent être respectueux des horaires, avoir une bonne présentation ainsi qu'une bonne moralité et une faculté de communication et d'expression orale correcte.

Ils doivent en outre faire preuve de politesse et de correction quant à leur contact avec les agents et les usagers.

Dans le cadre professionnel, les acteurs de la sécurité privée doivent être dans un parfait état de sobriété. Ils ne détiennent et consomment ni boissons alcoolisées ni substances prohibées par la loi ou les règlements sur les lieux de l'exercice de leur mission.

Ils ont une obligation de discrétion professionnelle concernant tout renseignement parvenu à leur connaissance lors de leurs interventions sur le site et ne doivent pas recevoir de visites personnelles pendant leur vacation.

20.2.4 Rattachement hiérarchique et fonctionnel

Le titulaire fait sien des problèmes d'horaires et d'effectifs, pour l'observation de la législation du travail en général, et de la Convention Collective Nationale des Entreprises de Prévention et de Sécurité, en particulier :

- Il recrute, rémunère et gère le personnel nécessaire, sous sa responsabilité, au regard des charges sociales et fiscales ;
- Il couvre la responsabilité résultant des accidents de trajet ou de travail qui pourraient survenir à ses agents du fait ou à l'occasion de l'exécution du marché, et assure les contrôles médicaux

obligatoires.

L'interlocuteur privilégié des agents est un responsable de chaque site ou le chargé de sûreté batimentaire en cas d'absence, le rattachement hiérarchique reste le représentant légal du titulaire du marché.

Les prestations sont exécutées sous la direction du prestataire qui doit se conformer strictement aux prescriptions fixées par la direction générale de l'administration pour les SEG. Le titulaire est responsable de ses employés en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit.

Le prestataire est responsable des accidents survenus du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis du fait de ses employés.

Le personnel du prestataire pourra être autorisé, lorsque cela est possible, à utiliser les installations communes des locaux de la préfecture pour des raisons d'hygiène.

20.2.5 Stabilité du personnel

Les remplacements des personnels affectés sur les sites doivent impérativement être aussi limités que possible. Les remplacements pour congés sont, sauf impossibilité justifiée, programmés au moins un mois à l'avance et le personnel de remplacement présenté préalablement au responsable de site.

En cas d'arrêt de travail ou de grève de ses agents, le titulaire est tenu de prendre les mesures préventives indispensables au maintien de la continuité de l'exécution des prestations et d'en informer immédiatement les responsables de sites et le chargé de sûreté batimentaire. Le titulaire demeure le seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le Code du Travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève de ses agents.

20.2.6 Protection du travailleur isolé

L'article R 4512-13 du code du travail indique que lorsque l'opération est réalisée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'entreprise utilisatrice est interrompue, le chef de l'entreprise extérieure intéressé prend les mesures nécessaires pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident. **Le titulaire devra donc présenter un plan de prévention pour la protection des travailleurs isolés.**

20.3 Exigences liées aux moyens mis à disposition

20.3.1 – Vêtements de travail et badge

Le titulaire s'engage à doter le personnel employé d'un vêtement de travail correct, propre, adapté à la mission d'agent de sécurité et conforme aux normes en vigueur.

Pour rappel, les employés des entreprises de surveillance et gardiennage sont, dans l'exercice de leurs fonctions, revêtus d'une tenue qui ne doit entraîner aucune confusion avec les tenues des agents des services publics, notamment de la police nationale, de la gendarmerie nationale, des douanes et des polices municipales.

Cette tenue comporte au moins deux insignes reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise et placés de telle sorte qu'ils restent apparents en toutes circonstances.

Les personnels disposent d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement dans l'exécution des missions dans les locaux de Vignon, de l'hôtel préfectoral, de la résidence Bourda, des sous-préfectures.

Le référent technique du marché se réserve le droit de contrôler le respect des exigences mentionnées ci-dessus.

20.3.2 – Téléphone portable et équipements

Les agents sont équipés par le prestataire au minimum d'un téléphone portable et d'une lampe torche. S'agissant du lot 1 relatif à Vignon et à l'hôtel préfectoral, les agents sont équipés d'un détecteur de métaux manuel.

Les matériels feront l'objet d'essais quotidiens et devront être immédiatement remplacés en cas de défaillance.

Les coûts inhérents aux tenues et équipements sont inclus dans le montant forfaitaire et/ou coût horaire de l'agent.

Le cas échéant et en cas d'évolution des normes sanitaires, les agents sont dotés d'équipements de protections individuels fournis par le titulaire.

20.3.3 – Accès aux locaux

Le référent technique dote le titulaire en clés, passes et en badges en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations. Le titulaire n'est pas autorisé à faire des doubles des clés.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise la DGA du nombre d'exemplaires manquants.

La DGA ou la direction concernée procède au changement des serrures qui seront ainsi que les nouvelles clés facturées au titulaire au tarif en vigueur.

En fin de marché, le titulaire devra remettre à la DGA ou la direction concernée les clés, passes et badges confiés initialement.

Article 21 Nature des prestations à réaliser

Le présent marché couvre les prestations décrites pour chaque administration dans l'annexe 2 au présent CCP.

La DGA s'engage :

- à permettre au prestataire le libre accès et en toute sécurité aux installations ;
- à fournir au prestataire le calendrier des jours de fermeture exceptionnels du site ;

- le cas échéant à transmettre au prestataire le code nécessaire à l'activation et à la désactivation de l'alarme ;
- à informer le prestataire de toute modification sur les installations (alarmes, accès) ;
- à informer le prestataire de toute modification sur les horaires d'accès au site en cas de force majeure, catastrophes naturelles, activation du COD, élections, travaux.

21.1.2 Prestations ponctuelles

Des prestations ponctuelles peuvent être demandées afin de soit pourvoir à des besoins d'heures supplémentaires ou de renforts des agents déployés sur site (afflux massif d'utilisateurs, manifestations exceptionnelles, mouvement sociaux, crise sanitaire, visites officielles). Ces prestations valorisées dans le bordereau de prix unitaires sont mises à disposition des sites par le titulaire **sous un délai de prévenance de 4 heures**.

Important

Le titulaire est informé que seules les prestations ponctuelles validées par le représentant du pouvoir adjudicateur signataire de l'acte d'engagement ou le référent technique du marché ouvrent droit à paiement des prestations dans les conditions prévues à l'article 9 du présent CCP.

Ainsi toutes demandes formulées directement au titulaire ou à ses agents par un responsable de sites ou toutes autres personnes travaillant à la DGA ou sites doit impérativement être remontée au référent bâtiminaire pour validation et émission de bon de commande. Le non-respect de cette exigence expose le candidat au rejet de sa facture.

21.2.2 Prestations ponctuelles

Des prestations ponctuelles peuvent être demandées afin de soit pourvoir à des besoins d'heures supplémentaires ou de renforts des agents déployés sur site (afflux massif d'utilisateurs, manifestations exceptionnelles, mouvement sociaux, crise sanitaire, visites officielles). Ces prestations valorisées dans le bordereau de prix unitaires sont mises à disposition des sites par le titulaire **sous un délai de prévenance de 4 heures**.

Important

Le titulaire est informé que seule(s) la ou les prestation(s) ponctuelle(s) validées par le représentant du pouvoir adjudicateur signataire de l'acte d'engagement ou le référent technique du marché ouvrent droit à paiement des prestations dans les conditions prévues à l'article 9 du présent CCP.

Ainsi toutes demandes formulées directement au titulaire ou à ses agents par un responsable de sites ou toutes autres personnes travaillant dans les SEG ou dans un établissement ou direction rattachées au présent marché, Sous-préfecture ou la Cité doit impérativement être remontée au chargé de sûreté batimentaire pour les SEG ou le référent technique désigné pour validation et émission de bon de commande. Le non-respect de cette exigence expose le candidat au rejet de sa facture.

21.5 Pour l'ensemble des lots

Les prestations décrites au présent article constituent le besoin initial identifié à la date de lancement de la consultation ; elles peuvent évoluer en cours d'exécution, notamment en fonction des contraintes d'exploitation, des évolutions du niveau de sûreté des sites, dans les conditions prévues à l'article 8 du présent CCP.

21.5.1 Gestion des évènements

Chaque équipe ou agent devra remplir au cours de sa vacation un registre des évènements ou main courante. Ce registre sera fourni par le titulaire et sera transmis par voie numérique au référent technique .

Ce registre doit faire apparaître toutes anomalies ou problèmes constatés ainsi que les mesures prises.

En fonction de la gravité des accidents ou incidents, un rapport écrit détaillé des évènements pourra être demandé par le référent technique au titulaire.

21.5.2 Port d'arme

Il est rappelé au titulaire que le port d'arme est totalement prohibé. Les agents ne disposent, en matière d'intervention, d'aucune prérogative supérieure à celle d'un citoyen ordinaire (art 73 et art 223-6 du Code Pénal).

Les agents de sécurité exerçant une activité ayant pour objet la surveillance humaine ou la surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou le gardiennage de biens meubles ou immeubles ainsi que la sécurité des personnes se trouvant dans ces immeubles ne peuvent utiliser, dans les conditions fixées à l'article R. 613-3-1 du code de la sécurité intérieure, que les matraques de type bâton de défense ou tonfa, matraques ou tonfas télescopiques ou les générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes relevant des a et b de la catégorie D.

Article 22 Contrôle et suivi des prestations

Le prestataire s'engage à désigner un ou plusieurs cadres de son entreprise afin de superviser les agents affectés dans les locaux des SEG .

Ces personnels d'encadrement auront pour obligation de :

- contrôler périodiquement l'activité des agents ainsi que l'exécution des plannings,
- prendre en compte l'activité du poste de travail, afin d'être en mesure d'instruire son personnel,
- apporter à la préfecture, toute information ou suggestion destinée à améliorer ce service,
- se rendre aux convocations de la DGA.

Le titulaire doit faire effectuer par ce personnel d'encadrement un nombre suffisant de visites par mois, pour s'assurer que les employés affectés sur les sites remplissent les obligations, telles qu'elles sont définies dans le présent Cahier des Clauses Particulières.

Concernant la tenue des rondes, le titulaire s'engage à mettre en place, dès le démarrage des prestations, un système automatisé de contrôle et de traçabilité des rondes effectuées par les agents de sécurité.

Ce système devra permettre :

- l'horodatage fiable de chaque point de passage ;
- la localisation des points de contrôle (par technologie adaptée de type badge, QR code, NFC, GPS ou équivalent)
- La traçabilité et l'archivage des données relatives aux rondes ;
- L'édition de rapport consultables par la DGA, en temps réel ;

Le titulaire s'engage à fournir à la DGA, à la première demande, tout justificatif attestant de la bonne exécution des rondes (rapports détaillés, historiques, alertes éventuelles).

La DGA se réserve le droit, chaque fois qu'elle le juge nécessaire, de contrôler le travail des personnels et notamment :

- la qualification du personnel,
- la présence effective sur site,
- la bonne connaissance des consignes d'application,
- la bonne tenue du personnel,
- la bonne tenue des registres d'évènements,
- la vigilance des personnels,
- les temps moyens d'intervention,
- le parcours des rondes : lieux et temps.

Si la prestation de service effectuée n'est pas conforme aux stipulations du marché, la personne publique peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'elle prescrit, d'achever ou d'améliorer la prestation.

À l'issue des nouvelles opérations de vérification de la prestation, la personne publique prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Seules les tâches effectivement réalisées donneront droit à paiement au titulaire. Une prestation mal faite sera considérée comme non exécutée.