



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun**

ACCORD CADRE

APPEL D'OFFRE OUVERT

(L'accord-cadre s'exécutera par émission de bons de commande)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

MISE A DISPOSITION DE CONTENANTS, COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET VALORISATION DES DÉCHETS ISSUS DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R2162-1 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code la commande publique du 1^{er} avril 2019

Numéro de consultation : 26_PREF971_014

Personne en charge de la consultation :

Renseignements administratifs :

Nom Prénom : MICHAUX Sandra (sandra.michaux@guadeloupe.gouv.fr) – Direction des achats des services de l'État (DIASE)

Renseignements techniques :

Nom Prénom : BOURJAC Nathalie (nathalie.bourjac@dgfip.finances.gouv.fr) – Coordinateur énergie

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.

Date et heure limites de réception : **20 juillet 2026 à 12h00, heure locale du pouvoir adjudicateur soit 18h00 (heure de Paris).**

RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Identification.....	6
1.1 Pouvoir adjudicateur.....	6
1.2 Bénéficiaires de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 2 - Objet et étendue de l'accord-cadre.....	6
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	6
2.2 Décomposition du contrat.....	6
2.3 Forme de l'accord-cadre.....	7
2.4 Montant de l'accord-cadre.....	7
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	7
2.6 Lieux d'exécution.....	7
2.7 Groupement d'opérateurs économique (Co-traitance).....	8
2.8 La sous-traitance.....	8
ARTICLE 3 - Conditions d'exécution de l'accord-cadre.....	8
3.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	8
3.2 Description de la prestation.....	9
3.3 Validation des prestations.....	9
ARTICLE 4 - Modalités régissant les bons de commande et les échanges dématérialisés...9	9
4.1 Modalités d'émission de bon de commande.....	9
4.2 Modalités régissant les bons de commande.....	10
4.2.1 Contenu des bons de commande.....	10
4.2.2 Traçabilité du bon de commande.....	10
4.2.3 Modification / Annulation d'un bon de commande.....	10
4.2.4 Modification en cours d'exécution.....	11
4.2.5 Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative.....	11
4.2.6 Modification de mise en œuvre de la modification / de l'ajout.....	11
ARTICLE 5 - Modalités d'exécution du marché.....	12
5.1 Dispositions générales.....	12
5.2 Modalités d'exécution de la prestation en Guadeloupe ainsi que dans ses dépendances..	12
ARTICLE 6 - Obligations du titulaire.....	12
6.1 Obligation d'information et de conseil.....	12
6.2 Sécurité.....	12
6.3 Règlement général sur la protection des données personnelles.....	13
6.4 Confidentialité.....	13
6.5 Obligation d'exécution.....	13
6.6 Disposition en cas de non-respect des obligations.....	14
6.7 Documents à fournir.....	14
6.8 Responsabilité du titulaire.....	15
6.9 Conditions particulières d'exécution.....	15

6.10 Suivi de l'accord-cadre.....	15
6.10.1 Interlocuteur de la DIASE pour le suivi de l'accord-cadre.....	15
6.10.2 Interlocuteur commercial et technique de la DIASE.....	16
6.10.3 Réunions de suivi.....	16
6.10.4 Pilotage des prestations.....	16
ARTICLE 7 - Défaillance du titulaire.....	16
ARTICLE 8 - Modalités financières du marché.....	17
8.1 Détermination, forme et contenu du prix.....	17
8.2 Contenu des prix.....	17
8.3 Révision des prix.....	17
8.4 Clause de sauvegarde.....	18
8.5 Taxe sur la valeur ajoutée.....	18
8.6 Clause de réexamen.....	18
8.7 Contrôle du coût de revient du marché.....	19
8.8 Avance.....	19
8.9 Acomptes.....	20
8.10 Retenue de garantie.....	20
8.11 Facturation.....	20
8.11.1 Facturation et règlement.....	20
8.11.2 Délai de paiement.....	21
8.11.3 Périodicité de l'émission des factures.....	21
8.11.4 Transmission des factures.....	21
8.11.5 Envoi des factures à partir d'un système tiers.....	21
8.11.6 Utiliser le portail Chorus Pro.....	22
8.11.7 Émission de titre de recette, le cas échéant.....	22
ARTICLE 9 - Cession ou nantissement des créances.....	22
9.1 Cession de marché.....	22
9.2 Nantissement des créances.....	23
ARTICLE 10 - Assurance.....	23
ARTICLE 11 - Pénalités.....	23
ARTICLE 12 - Résiliation de l'accord-cadre.....	24
12.1 Nantissement des créances.....	24
12.2 Résiliation pour faute du titulaire.....	24
12.3 Clause de sauvegarde.....	24
ARTICLE 13 - Pièces et attestations à fournir.....	25
13.1 Dispositif de vigilance (article D 8222-5 du Code du travail).....	25
13.2 Dispositif d'alerte (Article L 8222-6 du Code du Travail).....	25
13.3 Liste nominative du personnel étranger.....	25
13.4 Obligations en matière de détachement des travailleurs (hors France).....	26
ARTICLE 14 - Clauses sociales et environnementales.....	26
14.1 Responsabilité environnementale.....	26

14.2 Insertion sociale.....	27
ARTICLE 15 - Clause ou stipulation réputée non écrite.....	28
ARTICLE 16 - Litiges.....	28
ARTICLE 17 - Dérogations CCAG-FCS.....	28

ARTICLE 1 - Identification

1.1 Pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Représenté par le Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun (SGC)
Direction des achats des services de l'État
Rue Lardenoy
97100 Basse-Terre
sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

Le préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

1.2 Bénéficiaires de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'État, les opérateurs et les établissements publics, figurant en annexe 1 avec la liste des sites concernés situés en Basse-Terre, en Grande-Terre et ses dépendances.

Cette liste peut être modifiée en cours d'exécution de marché. Les listes seront mises à jour et remises au titulaire du marché.

ARTICLE 2 - Objet et étendue de l'accord-cadre

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition des contenants, la collecte, le transport et le traitement des déchets issus des activités administratives. Le traitement des déchets doit respecter la hiérarchie des modes de traitement fixée par l'article L541-1 du Code de l'environnement.

2.2 Décomposition du contrat

L'accord-cadre est alloti et est mono-attributaire, et donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre avec un opérateur économique par lot. Il est prévu un allotissement comme suit :

Lot 1	Mise à disposition de contenants, collecte (le cas échéant la destruction), transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et traitement, de déchets de papiers, de documents confidentiels et d'archives.
Lot 2	Mise à disposition de contenants, collecte, transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et Traitement des autres déchets d'administration.
Lot 3	Mise à disposition de contenants, collecte, transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et Traitement de biodéchets (déchets alimentaires et déchets verts).

2.3 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de services.

En application des articles R2112-6 et R2162-3 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est mixte et se décompose en deux types de prestations :

- Composante 1 : « prestations récurrentes » à prix forfaitaires – prestations régulières à prix forfaitaires d'enlèvement et de traitement des déchets classiques de bureau avec un tri sélectif préalable des papiers de bureau/cartons et des matières recyclables (plastiques, gobelets, canettes, etc.).
- Composante 2 : « prestations occasionnelles » à bons de commande à prix unitaires – prestations à la demande à prix unitaires, effectuées en fonction du besoin ou en complément pour des déchets spécifiques avec mise à disposition de bennes et de containers spéciaux.

Pour les prestations récurrentes, l'accord-cadre donnera lieu au préalable à la notification d'un bon de commande annuel dont le point de départ sera la date de début d'exécution par l'acte d'engagement.

Pour les prestations occasionnelles, l'accord-cadre s'exécutera sous la forme de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront émis durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution ne pourra excéder la date limite de validité de l'accord-cadre.

2.4 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé à un prix forfaitaire pour les prestations récurrentes et à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 700 000 hors taxe pour les prestations ponctuelles et exceptionnelles.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit trois (3) fois, par reconduction tacite, pour une durée de douze (12) mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période.

Lorsque la décision est prise de ne pas reconduire, il informera le titulaire de sa décision deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution. Les titulaires de l'accord-cadre sont tenus d'accepter la décision qui leur est notifiée.

2.6 Lieux d'exécution

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations sur tous les sites des services de l'État, les opérateurs et les établissements publics, figurant en annexe 1, situés en Basse-Terre, en Grande-Terre et ses dépendances.

Cette liste peut être modifiée en cours d'exécution de marché, dans le cadre de déménagement du service vers un autre site, de la fermeture d'un site, le regroupement de services, etc.

Les listes seront mises à jour et remises au titulaire du marché.

2.7 Groupement d'opérateurs économique (Co-traitance)

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2142-21, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En application de l'article R2142-23 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.8 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.

ARTICLE 3 - Conditions d'exécution de l'accord-cadre

3.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre

Le marché public est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

A – Pièces particulières :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;

- annexe 1 : liste des bénéficiaires
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe 3 : le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Annexe 4 : clauses sociales et environnementales
- Annexe 5 : cadre réglementaire gestion des déchets
- Annexe 6 : quantité estimative par site (non contractuelle)
- Annexe 7 : descriptif des contenants et filières de traitement
- Annexe 8 : cadre de réponse technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

B – Pièces générales :

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est celui en vigueur lors de la remise des offres.

3.2 Description de la prestation

L'ensemble des prestations à exécuter et leurs spécifications techniques sont définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.3 Validation des prestations

Le candidat s'engage à présenter au pouvoir adjudicateur les meilleures offres pour chacune des caractéristiques prévues au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 4 - Modalités régissant les bons de commande et les échanges dématérialisés

4.1 Modalités d'émission de bon de commande

Le titulaire est consulté dans les conditions fixées par l'accord-cadre et dans le présent CCAP.

Les bons de commande sont relatifs à prestations à la demande qui seront exécutées :

- Prestations à la demande exceptionnelle : Les prestations à la demande font l'objet d'un bon de commande sans préavis qui prendra la forme d'un planning d'occupation réel des locaux ;
- Prestations à la demande occasionnelle ou ponctuelle : Les délais de transmission du bon de commande, avant la date d'exécution indiquée, sont de quinze (10) jours calendaires pour les prestations.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai auprès de la direction des achats des services de l'État (DIASE) 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.

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

Les bons de commande sont réalisés par écrit au titulaire et précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre.

Le titulaire est consulté lors de la survenance d'un besoin, par mail ou par voie dématérialisée. Un bon de commande lui est transmis en précisant les caractéristiques techniques souhaitées et dans les conditions fixées par l'accord-cadre, les prix du BPU et dans le CCTP.

4.2 Modalités régissant les bons de commande

4.2.1 Contenu des bons de commande

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 ;
- la nature de la prestation ;
- l'adresse de la prestation ;
- le prix unitaire H.T. ;
- le montant total H.T. de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le montant total TTC de la commande ;
- l'adresse de facturation et l'indication du code service exécutant.

4.2.2 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.

4.2.3 Modification / Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du 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.

4.2.4 Modification en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, le bénéficiaire peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux conditions d'exécution des prestations notamment quant au processus d'échanges d'informations et à la modalité de facturation.

La décision du bénéficiaire est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de trente (30) jours, est réputé l'avoir acceptée.

Toutefois, toute modification entraînant un changement du prix, hors modification de prix issue d'une « révision de prix », ou d'une « modification » portant sur un élément constitutif à la prestation », ne peut être réalisée que par avenant.

4.2.5 Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent marché peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification de la prestation, l'ajout d'un ou plusieurs produits, accessoires.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait en excéder le coût de la mise aux normes des caractéristiques du matériel nécessaire à la prestation applicable de plein droit à l'accord-cadre.

4.2.6 Modification de mise en œuvre de la modification / de l'ajout

Le titulaire est tenu de soumettre à la direction des achats de l'État (DIASE) un dossier motivé au plus tard deux (2) mois avant la date souhaitée d'ajout ou de modification.

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.

À compter de la réception du dossier complet susvisé, la direction des achats des services de l'État (DIASE) dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour valider la modification ou l'ajout.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par la DIASE, le(s) nouveau(x) prix sont intégrés dans l'annexe «BPU» à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. Cela prend la forme d'une nouvelle annexe « BPU » modifiée de l'accord-cadre.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date fixée par la DIASE dans le courrier adressé au titulaire ou à l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la validation de cette dernière.

Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

ARTICLE 5 - Modalités d'exécution du marché

5.1 Dispositions générales

Le titulaire prend toutes les mesures utiles et nécessaires pour accéder aux locaux du bénéficiaire. Pour les sites qui sont placés sous vidéosurveillance et sécurisés par une alarme, le bénéficiaire transmet un code spécifique au prestataire afin que le personnel diligenté puisse désactiver l'alarme à son arrivée et l'activer à son départ. Un défaut d'activation de l'alarme donne lieu à un signalement adressé au pouvoir adjudicateur qui fera l'objet de mise en demeure et jusqu'à résiliation.

5.2 Modalités d'exécution de la prestation en Guadeloupe ainsi que dans ses dépendances

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation comme stipulé dans le CCTP. Concernant les bons de commande, il s'engage à exécuter la prestation commandée dans le délai précisé sur le bon de commande à compter de la réception de ce dernier.

Le titulaire doit, avant la prestation, se mettre en rapport avec le bénéficiaire afin de lui faire préciser certaines particularités qui peuvent ne pas avoir été spécifiées par le bénéficiaire.

ARTICLE 6 - Obligations du titulaire

6.1 Obligation d'information et de conseil

Dans le cadre de sa mission, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à informer la DIASE, et le bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du présent accord-cadre.

6.2 Sécurité

Les personnes que le titulaire désignera à cet effet, auront libre accès aux seules zones concernées par l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, dans le respect des consignes de sécurité prévues pour le site. Elles seront également tenues aux obligations de confidentialité prévues au paragraphe 6.4 ci-dessous.

L'obligation de sécurisation des données doit être garantie par le prestataire tant au niveau de la collecte, du transport que de la destruction, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra transmettre à la DIASE, une liste indiquant les noms des agents et suppléants pouvant intervenir dans la zone d'enlèvement.

Le titulaire sera également tenu de mettre à jour cette liste et d'informer l'administration des modifications qui pourraient intervenir dans la composition du personnel avant l'entrée en service de tout nouveau préposé et au départ de chacun d'eux.

Par ailleurs, le titulaire sera tenu de contrôler que les consignes de sécurité générales et particulières qu'il a enseignées à son personnel et qu'il a données à son ou ses sous-traitant(s) sont parfaitement connues des intéressés.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux aux personnels qui ne seraient pas indiqués dans la liste nominative.

De plus, l'administration pourra demander le remplacement immédiat des personnels qui ne respecteraient pas les consignes de sécurité.

6.3 Règlements général sur la protection des données personnelles

Conformément aux dispositions du RGPD entrée en vigueur le 25 mai 2018 du règlement européen portant sur la protection des données à caractère personnel et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. Le cas échéant son (ses) sous-traitant(s) ont l'obligation de se conformer à ce RGPD.

6.4 Confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents « papier » qui lui sont confiés pour destruction conformément à l'article 5.1 du CCAG/FCS et à ne communiquer à quiconque en France ou à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'activité des sites tant vis-à-vis du personnel de ce dernier que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation de l'accord-cadre.

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.

La configuration et contenu des locaux, les accès aux locaux, les clés, badges ou autres 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 (administratifs, juridiques, commerciaux, industriels, techniques, financiers, etc.) et les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes 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.

Au terme du marché, le titulaire s'engage, après s'être assuré des modalités relatives à la réversibilité, à détruire l'ensemble des documents et informations mis à disposition par la DIASE et les services bénéficiaires.

Une fois détruits, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

6.5 Obligation d'exécution

Le titulaire s'engage 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 la DIASE 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 ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à accéder aux données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

La DIASE 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 DIASE.

6.6 Disposition en cas de non-respect des obligations

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du Code pénal.

La DIASE pourra prononcer la résiliation immédiate du marché public, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

6.7 Documents à fournir

Le titulaire devra fournir au représentant du pouvoir adjudicateur et au bénéficiaire les documents suivants :

Bon d'enlèvement : Le titulaire remettra à l'administration un bon d'enlèvement à chaque collecte qui précisera la date et l'heure de la prestation de collecte, le lieu de collecte, la nature des déchets, les contenants enlevés (nombre et volume). Sur tous les sites le bon signé par les 2 parties est conservé par le pouvoir adjudicateur (ou son représentant).

Bon de pesée : Le bon de pesée indique le poids réel des déchets. Le titulaire transmet à l'autorité chargée du suivi de l'exécution du marché le bon de pesée sur lequel sont mentionnés la date d'enlèvement des déchets, le type et le poids des déchets et le site concerné.

Attestation de valorisation : Le titulaire remettra à l'administration les attestations de valorisation définies par l'article R541-284 du Code de l'environnement pour les déchets de papier, métal, plastiques, etc. ayant fait l'objet d'un tri.

Bordereau de suivi des déchets (BSD) : Pour les déchets dangereux, le titulaire réalise le BSD conformément au décret n°2021-321 du 25 mars 2021 devront être dématérialisés dans l'outil Trackdéchets.

Le titulaire transmet tous les éléments justificatifs à l'administration de la réalisation de la déclaration dématérialisée.

Certificat de destruction : Le titulaire remettra un certificat de destruction sera fourni impérativement par le prestataire et/ou le sous-traitant.

Rapport annuel : Le titulaire remettra un rapport annuel qui présente, pour chaque site et par catégorie de déchets, un bilan global et annuel portant que les éléments suivants :

- les éléments financiers (coût d'exécution financière),
- les éléments quantitatifs (période de collecte, nombre de rotations, suivi des quantités collectées et traitées, taux de valorisation, récapitulatif des principales informations relevant des obligations du registre de suivi des déchets en référence à l'arrêté du 31 mai 2021 fixant le contenu des registres déchets, terres excavées et sédiments mentionnés aux articles R541-43 et R541-43-1 du Code de l'environnement, etc.)
- les éléments qualitatifs : tels que les indicateurs environnementaux définis dans le plan de progrès (ex : le kilométrage moyen associé aux tournées ...), une présentation des sujets non résolus, des difficultés constatées et des préconisations d'amélioration.

6.8 Responsabilité du titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre, le titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par celui-ci. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans la réalisation de ces obligations, le titulaire sera redevable de pénalités ou l'accord-cadre pourra être résilié dans les conditions définies dans le présent CCAP (article 12 ci-après).

La DIASE pourra prononcer la résiliation immédiate du marché public, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du Code pénal.

L'ensemble des prestations doit être réalisé dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, en particulier dans le respect des normes environnementales et sociales.

6.9 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 à L2112-4 du Code de la commande publique (CCP).

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-14 du CCP susvisé.

6.10 Suivi de l'accord-cadre

6.10.1 Interlocuteur de la DIASE pour le suivi de l'accord-cadre

Le titulaire désigne, pour l'exécution et le bon fonctionnement de l'accord-cadre, un interlocuteur unique pour la DIASE, qui dispose du savoir-faire et qui a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la gestion et le bon fonctionnement de l'accord-cadre.

Il dispose des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

Il assure 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

Il est joignable et disponible du lundi au vendredi de 7h à 19h. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise.

Il est nommé au plus tard quinze (15) jours calendaires après la notification de l'accord-cadre.

6.10.2 Interlocuteur commercial et technique de la DIASE

Il est l'interlocuteur privilégié de la DIASE pour toute question d'ordre technique ou commercial. Il a une connaissance approfondie de l'accord-cadre d'un point de vue commercial.

6.10.3 Réunions de suivi

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire organise :

- dans les locaux de la DIASE,
- ou, sur demande de la DIASE, dans les locaux du titulaire ;

Des réunions de suivi permettant de vérifier le bon déroulement des prestations. La fréquence est définie d'un commun accord entre la DIASE et le titulaire. Elle est au minimum d'une réunion trimestrielle.

À l'issue des réunions, le titulaire soumet à la DIASE un projet de compte-rendu rédigé en français 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 de la DIASE, le titulaire transmet un compte-rendu validé au format PDF ou équivalent prenant en compte les remarques de la DIASE.

6.10.4 Pilotage des prestations

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu trimestriel (CRT), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Une copie sera adressée à la DIASE.

ARTICLE 7 - Défaillance du titulaire

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, en cas d'inexécution, de retard ou d'exécution partielle des Prestations, pour quelque motif que ce soit, la DIASE se réserve le droit de faire appel au prestataire de son choix pour suppléer à la défaillance du titulaire, sans qu'il soit besoin de mettre celui-ci autrement en demeure et sans qu'une décision de résiliation aux frais et risques ne soit nécessairement prononcée à son encontre.

ARTICLE 8 - Modalités financières du marché

8.1 Détermination, forme et contenu du prix

Toutes les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, seront réglées sur la base des prix unitaires et/ou forfaitaires figurant dans l'annexe financière jointe par le candidat à son offre. En ce qui concerne les prestations ponctuelles et occasionnelles le marché est conclu à prix unitaires sur le fondement du BPU.

8.2 Contenu des prix

Les prix forfaitaires des prestations sont fermes pendant la première année d'exécution de l'accord-cadre.

Les prix sont entendus franco de port et d'emballage et comprennent les coûts afférents aux prestations.

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- Les frais de formation initiale à l'utilisation des fournitures et à la réalisation des 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 ;
- 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. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur de l'exécution des services.

8.3 Révision des prix

Les prix sont révisibles à compter de la deuxième année d'exécution du marché. Ils seront révisés tous les ans à la date anniversaire de l'accord-cadre. Cette révision se fera au moyen de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times [0,25 + 0,75 (0,30 IPP_n/IPP_o + 0,70 ICHTRev-Ts_n/ICHTRev-Ts_o)]$$

dans laquelle :

P_n = Prix révisé

P_o = Prix de base de l'accord-cadre, établi aux conditions économiques en vigueur à l'établissement de l'accord-cadre.

IPP = Indice trimestriel des prix à la production des services aux entreprises-traitement des données, hébergement et activités connexes (BtoB) (identifiant 010766575 CPF 63.11).

ICHTRev-TS = Indice du coût horaire du travail révisé – tous salariés – Activités spécialisées, scientifiques, techniques.

La valeur « n » : de ces indices est la dernière valeur définitive publiée à la date de la révision de prix.

La valeur « o » : est la valeur publiée à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

Le titulaire prendra connaissance au moment de la révision des prix des valeurs des indices publiés au Bulletin Mensuel de la Statistique (publication INSEE) à l'adresse suivante :
<https://www.insee.fr/fr/statistiques>

Le coefficient applicable aux prix unitaires forfaitaires est arrondi au millième supérieur. Les nouveaux prix ainsi déterminés, sont arrondis par excès ou par défaut au centime d'euro, restent fermes pendant douze (12) mois et n'ont pas à être constatés par avenant.

Le titulaire procède à la révision des prix et peut y renoncer par tout moyen permettant de donner date certaine de sa demande.

Sous peine de forclusion, la demande de révision du prix est transmise par le titulaire à la DIASE au plus tard 3 mois avant la date anniversaire du marché, soit la date de notification.

8.4 Clause de sauvegarde

Si la hausse du prix excède plus de 3 % par période de révision, sans motif préalable adressé à la DIASE, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter cette augmentation à 3 % ou de résilier le contrat sans préavis et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité par dérogation à l'article 40 et suivants du CCAG-FCS.

8.5 Taxe sur la valeur ajoutée

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

8.6 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, des modifications par voie d'avenant à l'accord-cadre pourront être apportées en cours d'exécution.

Hypothèses de mise en œuvre de la clause :

- démarrage des prestations d'un site ou de l'ensemble des sites d'un service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre ;
- évolution du schéma d'implantations d'un service bénéficiaire (ajout ou suppression d'un site, d'un bâtiment) ;
- évolution du besoin pour les modalités de prise en charge des déchets ou de mise à disposition des contenants.

En cas de fermeture d'un bâtiment ou plusieurs bâtiments, toutes les prestations concernant ces bâtiments seraient de facto résiliées dans un délai d'un mois, sans que le prestataire ne puisse à aucun moment prétendre à une quelconque indemnisation.

Délais de préavis, formalisation de la clause et limitation des volumétries :

- les prises en charge différées, évolutions des implantations et les modifications des conditions de prise en charge:
 - l'information du titulaire s'effectue par écrit (le format dématérialisé est privilégié) ;
 - le service bénéficiaire (ou l'ordonnateur) respecte un préavis minimum de 30 jours calendaires, entre la date d'information du titulaire (date de réception de la demande) et la date de prise d'effet de la décision.

- le titulaire dispose, à son tour d'un délai de 10 jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande écrite du service pour adresser son devis et transmettre le planning de collecte actualisé.

La modification par excès sera plafonnée à 50 % des quantités prévisionnelles initiales du marché.

Les modifications sont formalisées par des avenants, conclus par le pouvoir adjudicateur ou par le service bénéficiaire. Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, la copie de tous les avenants liés à la clause de réexamen, lorsqu'ils sont signés par un service bénéficiaire.

Pour les prestations forfaitaires, des augmentations ou des diminutions du volume des prestations mentionnées au CCTP, peuvent être réalisées sans donner lieu à la passation d'un avenant dans une limite de 5% de la masse forfaitaire sur laquelle le titulaire s'est engagé.

Au-delà des 5% à la hausse ou à la baisse, le forfait pourra être réévalué :

- Pour des modifications de fréquence à la hausse ou à la baisse, la revalorisation sera réalisée en tenant compte des prix de référence figurant dans les fiches sites par typologie de surface.

- Pour des nouvelles implantations, les prix de référence sont ceux figurant dans les fiches sites existantes selon la fréquence et typologie de surfaces

- Pour les suppressions de site, le montant figurant dans la fiche du site fermé sert de prix de référence.

Cette revalorisation peut être demandée à tout moment par le titulaire.

En tout état de cause, chaque début d'année civile, il est tenu de transmettre les fiches sites réajustées qui tiennent compte des évolutions apparues en cours d'exécution (fréquence modifiée, surface de nettoyage modifiée par des travaux, arrêt de prestations, etc.) à la DIASE.

Le cumul de ces modifications pourra déboucher sur un réajustement du forfait si les variations à la hausse ou à la baisse sont supérieures au 5% de la masse forfaitaire. Les réajustements au-delà des 5% donneront lieu alors à la conclusion d'un avenant.

8.7 Contrôle du coût de revient du marché

Conformément aux articles L2196-4 et L2196-5 du Code de la commande publique (CCP), le titulaire s'engage à fournir à la DIASE, si elle en fait la demande, tous renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations réalisées, objets de l'accord-cadre, dans les conditions fixées à l'article R2196-8 du CCP.

8.8 Avance

Sauf renonciation du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance peut lui être versée. Son assiette est calculée conformément aux modalités prévues à l'article R2191-7 du Code de la commande publique. Son taux est fixé à 20 % 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.

8.9 Acomptes

Sans objet.

8.10 Retenue de garantie

Sans objet.

8.11 Facturation

8.11.1 Facturation et règlement

Pour les prestations forfaitaires régulières. Il sera établi une facture en début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent pour les sites du département concernés par ces prestations.

Pour les prestations ponctuelles ou occasionnelle, l'accord-cadre s'exécute par bons de commande. La facturation des prestations forfaitaires « ponctuelles » et complémentaires sera effectuée après service fait.

Le titulaire aura la possibilité (et ce gratuitement) de déposer ses factures au format pdf sur le portail « Chorus-Pro » via son espace personnel, accessible en cliquant sur le lien : <https://www.chorus-pro.gouv.fr>

Pour le traitement de ces factures dématérialisées, il sera impératif de faire figurer lors du dépôt de celles-ci les renseignements suivants :

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) porté sur le bon de commande Chorus afférent à l'accord-cadre (numéro à 10 chiffres figurant en haut à droite du bon de commande) ;
- Le numéro du service exécutant sur 10 caractères (service de l'État en charge du traitement de votre facture).

Outre les mentions obligatoires et légales, la facture portera les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro SIRET du créancier ;
- Ses coordonnées bancaires ;
- Numéro et date de la facture ;
- La période ou la date d'exécution des prestations ;
- La désignation du ou des site(s) concerné(s) ;
- La désignation explicite des prestations facturées ;
- Le montant hors taxes (HT) des prestations exécutées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC).

Le titulaire sera également tenu de rattacher à sa facture dématérialisée les pièces justifiant le service fait à savoir le bon d'intervention ou de livraison.

Le règlement des prestations interviendra après vérification des factures établies par l'entreprise.

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

8.11.2 Délai de paiement

Le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à son (ses) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture du titulaire ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure.

Pour la révision de prix, le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande du titulaire.

Conformément aux dispositions des articles L2192-13 et R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique (CCP), le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans formalité des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire auxquels s'ajoutent systématiquement les frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de 40 €.

8.11.3 Périodicité de l'émission des factures

La facturation est mensuelle.

Concernant les bons de commande, 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 et des acomptes versés.

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.

8.11.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

8.11.5 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 par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

8.11.6 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).

8.11.7 Émission de titre de recette, le cas échéant

Lorsqu'une partie des prestations n'a pas été réalisée conformément aux dispositions du présent marché, le bénéficiaire se réserve la possibilité d'émettre un titre de recette afin de prendre en compte les pénalités d'indisponibilité ou toute autre indemnité venant en déduction d'une demande de paiement du titulaire.

ARTICLE 9 - Cession ou nantissement des créances

9.1 Cession de marché

Le marché ne peut en aucun cas faire l'objet d'une cession totale ou partielle, que ce soit à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable de la DIASE.

De même, le transfert du marché à un autre opérateur économique suite à une opération de restructuration du titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de la DIASE sous réserve que :

- le cessionnaire présente des garanties professionnelles et financières suffisantes pour assurer la bonne exécution de l'accord-cadre ;
- la cession ne soit pas de nature à remettre en cause les éléments essentiels relatifs au choix du titulaire de l'accord-cadre ;
- la cession ne soit pas de nature à modifier substantiellement l'économie de l'accord cadre.

La cession du marché acceptée par la DIASE fait l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire conclu entre la DIASE, le cessionnaire et le cas échéant le titulaire cédant.

9.2 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 10 - 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.

A 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.

De même, le titulaire devra assurer, par tous les moyens nécessaires, la protection des bacs et leur contenu, de la prise en charge sur le site jusqu'à la destruction complète de leur contenu en toute confidentialité.

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 11 - 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 la DIASE 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 et par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/Fournitures courantes et services (FCS), si les délais planifiés ou définis ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité de retard fixée à 50€ HT par jour de retard sur le montant HT des prestations à réaliser.

L'absence de passage est passible d'une pénalité de 100 € HT. Le titulaire est, en effet, tenu d'informer la DIASE en cas de problème.

ARTICLE 12 - Résiliation de l'accord-cadre

Les stipulations du chapitre 7 du CCAG fournitures courantes et services (FCS) relatives à la résiliation de l'accord-cadre, sont applicables notamment :

12.1 Nantissement des créances

La DIASE peut résilier, à tout moment, à l'accord-cadre sans mise en demeure préalable pour motif d'intérêt général conformément à l'article 42 du CCAG-FCS.

Dans ce cas, le présent accord-cadre étant conclu sans engagement, le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

12.2 Résiliation pour faute du titulaire

Selon les dispositions des articles L2195-1 à L2195-6 du Code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation ou de l'exécution du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées aux différents articles ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, l'acheteur peut résilier le marché public pour ce motif.

La DIASE se réserve la possibilité de résilier pour faute l'accord-cadre conclu avec le titulaire dans les cas visés à l'article 41 des CCAG-FCS.

12.3 Clause de sauvegarde

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit après mise en demeure restée sans effet de prononcer la résiliation unilatérale du marché sans indemnité dans tous les cas où le titulaire par négligence, incapacité ou mauvaise foi, ne remplit pas les conditions du marché ou a méconnu les obligations résultant de la réglementation en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur sera en droit de faire supporter aux frais et risques du titulaire, toute dépense complémentaire rendue indispensable pour garantir les niveaux de service exigés pour l'exécution du marché.

La résiliation sera prononcée par le pouvoir adjudicateur du marché, et notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, elle n'exonère pas, pour autant, le titulaire de ses obligations relatives aux prestations commandées avant la date de résiliation.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 13 - Pièces et attestations à fournir

13.1 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 « résiliation » du présent CCAP.

13.2 Dispositif d'alerte (Article L 8222-6 du Code du Travail)

Si dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L8222-6 du Code du travail, le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du Code du travail, la DIASE 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.

13.3 Liste nominative du personnel étranger

Conformément à l'article D8254-2 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 L5221-2 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 D8254-4 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.

13.4 *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 L1261-1 à L1265-1 et R1261-1 à D1265-1 du 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 R1263-12 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 L1262-4-1 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.

ARTICLE 14 - Clauses sociales et environnementales

14.1 *Responsabilité environnementale*

Le titulaire respecte toute réglementation en vigueur en matière de responsabilité environnementale et particulièrement celle régie par le Code de l'environnement et applicable notamment aux différents éléments mentionnés ci-dessous :

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental ;

Par ailleurs, le titulaire est tenu de respecter les prescriptions environnementales définies par la législation française et européenne et les normes en vigueur applicables aux matériels informatiques.

Lorsque la réglementation évolue lors de l'exécution du marché, le titulaire s'y conforme et communique au bénéficiaire les mesures mises en œuvre.

Dans tous les cas et sur simple demande du bénéficiaire, le titulaire communique, sans délai, les éventuels documents nécessaires justifiant le respect de la réglementation.

En cas de manquement, le titulaire encourt, d'une part, les sanctions prévues par la réglementation concernée, sans préjudice des dédommagements pouvant lui être réclamés, et, d'autre part, il s'expose à la résiliation pour faute du présent marché.

14.2 Insertion sociale

Le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire de l'accord-cadre devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières

Si l'entreprise attributaire est contrainte à une reprise de personnels, l'exécution de la clause sociale d'insertion n'interviendra qu'à l'issue de cette reprise de personnel.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire devra mettre en place un dispositif spécifique d'accompagnement et d'assistance géré par un référent.

Dès la notification du marché et ce dans un délai maximum d'un mois, le titulaire devra avec le référent étudier les modalités de mise œuvre et l'exécution de l'action d'insertion et un projet devra être transmis à la DIASE.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de remise à l'emploi des publics en difficulté, le référent intervient dans la clause d'exécution d'ordre social.

Les publics visés :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage).
- les allocataires du RSA (revenu de solidarité active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (allocation adulte handicapé), de l'ASS (allocation de solidarité spécifique), de l'ATA (allocation temporaire d'attente), de l'ASI (allocation supplémentaire d'invalidité), de l'AV (allocation veuvage), de l'ATS (allocation transitoire de solidarité) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L5212-13 du Code du travail, orientés vers le milieu ordinaire ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP.
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L5132-4 du Code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les établissements publics d'insertion de la défense (EPIDE), les écoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ - Groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Les modalités de 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.

Le contrôle de cette action d'insertion sera réalisé par la direction des achats des services de l'État (DIASE). Pour ce faire, l'attributaire transmettra tous les ans, un bilan annuel sur les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'action d'insertion.

ARTICLE 15 - 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 16 - Litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français. La monnaie utilisée est l'euro (€).

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

34, chemin des Bougainvilliers Guillard 97100 Basse-Terre

Tél : 05 90 81 45 38

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

ARTICLE 17 - Dérogations CCAG-FCS

Clauses	Articles du CCAP qui dérogent aux CCAG/FCS	Articles des CCAG/FCS concernés
Pénalités	11	14.1