



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et moyens
Plate-forme régionale des achats**

**APPEL D'OFFRES OUVERT
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES BÂTIMENTS DES SERVICES DE
L'ÉTAT ET DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS EN RÉGION
NORMANDIE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(C.C.A.P.)
LE PRÉSENT DOCUMENT EST COMMUN À TOUS LES LOTS.**

<u>Référence de la consultation</u>	2026-PFRA-NORMANDIE-TVXBAT
<u>Code C.P.V</u>	VALEUR PRINCIPALE : 45400000 – TRAVAUX DE PARACHEVEMENT DE BATIMENT
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique

Sommaire

	Pages
Article 1 – Objet du marché.....	5
1.1 Procédure et forme du marché.....	5
1.2 étendue de l'accord-cadre.....	6
1. 3 - Clause de réexamen.....	7
Article 2 – Renseignements administratifs.....	7
Article 3 – Allotissement.....	8
Article 4 – Durée du marché.....	9
Article 5 – Pièces constitutives du marché.....	9
Article 6 – Commande des prestations.....	10
6.1 – Modalités de commande.....	10
6.2 – Délai d'établissement du devis.....	10
6.3 – Contenu du devis.....	11
6.5 – Durée de validité du devis et gratuité des devis.....	11
6.6 – Bon de commande et délai de commencement d'exécution des travaux.....	12
6.7 – Délai d'exécution des travaux.....	12
6.8 – Réserves éventuelles.....	12
Article 7 – Constatation de l'exécution des prestations.....	13
Article 8 – Sous-traitance et co-traitance.....	13
8.1 – Co-traitance.....	13
8.2 – Sous-traitance.....	13
Article 9 – Sécurité des sites.....	14
9.1 – Accès – consignes.....	14
9.2 – Contrôle nominatif.....	14
9.3 – Contrôle des accès.....	15
9.4 – Secret professionnel – restriction de circulation – confidentialité.....	15
9.5 – Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de la police nationale et aux services de la gendarmerie nationale.....	15
Article 10 – Développement durable : clauses sociales et environnementales.....	15
10.1 : Réalisation d'une action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots.....	15
10.2 : Exécution de l'action sociale de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l'issue du parcours.....	16
10.3 : Contrôle et évaluation de l'action sociale de formation.....	17
10.4 - La performance environnementale.....	17
10.5 – Clause relative à la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et démarche inclusive pour les personnes en situation de handicap.....	18
Article 11 - Prix.....	18
11.1 – Structure et décomposition des prix.....	18
11.4 Révision des prix.....	20
Article 12 – Paiement.....	21
12.1 – Délai de règlement.....	21
12.2 - Acomptes et règlement.....	22
12.3 – Modalités de facturation.....	23
12.4 – Avance.....	24
12.5 - Retenue de garantie, cautionnement et nantissement.....	25
12.6 - Taux de TVA.....	25
12.7 - Monnaie.....	25
Article 13 – Pénalités.....	25

Article 14 – Vie du marché.....	26
14.1 – Réunion entre le titulaire et le service.....	26
14.2 – Synthèse annuelle des commandes passées par les services bénéficiaires.....	27
Article 15 - Traitement de données à caractère personnel.....	27
Article 16 - Marché de prestations similaires.....	28
Article 17 – Résiliation.....	28
Article 18 – Différends.....	28
Article 19 – Assurances.....	29
Article 20 - OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES – DROIT DU TRAVAIL.....	29
Article 21 – Tribunal administratif compétent.....	30
Article 22 - Dérogations aux documents généraux.....	30

Article 1 – Objet du marché

Le présent Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) a pour objet la réalisation de travaux d'entretien courant des bâtiments des services de l'Etat et de certains établissements publics désireux d'y adhérer en région Normandie.

Le Préfet de la région Normandie représente le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des services de l'État en région comme le prévoit le décret n°229-300 du 17 mars 2009.

Afin d'intégrer les établissements publics au présent accord-cadre et en application des articles R.2142-19 à R.2142.27, un groupement de commandes est constitué avec les établissements publics suivants :

- Le CROUS de Normandie
- L'autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (pour son site de Cherbourg)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement. (articles R.2332-15 et L.2113-7). Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Chaque entité adhérente au groupement de commande peut, soit faire partie de la convention nationale signée avec la Direction des achats de l'État, soit établir une convention de groupement ad'hoc avec la Plateforme régionale des achats de Normandie.

Dans ce cadre, les travaux concernent les activités techniques suivantes :

- Lot 1 à 5 : Plomberie - sanitaires ;
- Lot 6 à 10 : Menuiserie intérieure, menuiserie extérieure, plâtrerie et isolation ;
- Lot 11 à 15 : Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux ;
- Lot 16 à 20 : Métallerie, serrurerie, miroiterie ;
- Lot 21 à 25 : Couverture étanchéité et zinguerie ;

1.1 Procédure et forme du marché

La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Forme de marché

L'accord-cadre est passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le marché ne comporte pas de tranches.

Il est mono-attributaire par lot sans minimum pour l'ensemble des lots et avec un montant maximum HT sur la durée totale du marché (durée ferme et reconductions comprises) par lot défini comme tel :

Lot	Corps d'Etat	Départements	Montant maximum en HT
Lot 1	Plomberie-Sanitaire	Seine-maritime	1 000 000,00 €
Lot 2	Plomberie-Sanitaire	Eure	450 000,00 €
Lot 3	Plomberie-Sanitaire	Orne	300 000,00 €
Lot 4	Plomberie-Sanitaire	Manche	300 000,00 €
Lot 5	Plomberie-Sanitaire	Calvados	500 000,00 €
Lot 6	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Seine-maritime	2 200 000,00 €
Lot 7	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Eure	700 000,00 €
Lot 8	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Orne	1 000 000,00 €
Lot 9	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Manche	750 000,00 €
Lot 10	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Calvados	750 000,00 €
Lot 11	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Seine-maritime	5 500 000,00 €
Lot 12	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Eure	1 500 000,00 €
Lot 13	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Orne	1 000 000,00 €
Lot 14	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Manche	700 000,00 €
Lot 15	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Calvados	1 300 000,00 €
Lot 16	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Seine-maritime	700 000,00 €
Lot 17	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Eure	350 000,00 €
Lot 18	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Orne	350 000,00 €
Lot 19	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Manche	300 000,00 €
Lot 20	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Calvados	700 000,00 €
Lot 21	Couverture étanchéité Zinguerie	Seine-maritime	2 000 000,00 €
Lot 22	Couverture étanchéité Zinguerie	Eure	700 000,00 €
Lot 23	Couverture étanchéité Zinguerie	Orne	700 000,00 €
Lot 24	Couverture étanchéité Zinguerie	Manche	500 000,00 €
Lot 25	Couverture étanchéité Zinguerie	Calvados	1 500 000,00 €

1.2 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour le compte de l'ensemble des services de l'Etat et de certains Etablissements publics désireux d'y adhérer en région Normandie.

Les travaux réalisés conformément au présent marché sont des travaux de dépannage, de réparation, d'entretien dont les montants **estimés sont inférieurs à 50 000 euros HTVA** par lot et par bon de commande, et pour lesquels les services assurent eux-mêmes la maîtrise d'œuvre.

Sont exclus du marché, les besoins suivants :

- Les prestations de maintenance des installations techniques ;
- Les opérations de travaux avec maîtrise d'œuvre privée ;
- Les travaux sur bâtiments historiques quand ces derniers requièrent une qualification dont le titulaire ne dispose pas.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objet des bons de commandes, conformément à ses engagements contractuels.

1.3 - Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié dans les cas suivants :

1.3.1 Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques

En cours d'exécution du marché, les méthodologies décrites au CCTP peuvent être complétées ou modifiées par un acte modificatif afin d'inclure des prix nouveaux ou des modifications de prix en vue de permettre la poursuite de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre en tenant compte de l'évolution des techniques et réglementations.

Cependant, si une évolution de la réglementation est imminente et ou connue avant son entrée en vigueur lors de l'établissement de son offre, le titulaire, en tant que sachant, est réputé l'avoir prise en compte et, de ce fait, ne peut prétendre à l'application de la présente disposition pour couvrir les incidences techniques et financières qui en découleraient.

1.3.2 Prise en compte des offres spécifiques proposées par le titulaire

Le titulaire pourra proposer des offres tarifaires spécifiques ponctuelles dans le cadre des prestations objet de ce marché.

Pour être appliquées elles devront au préalable être acceptées par la plateforme des achats .

Article 2 – Renseignements administratifs

Personne publique contractante (Pouvoir adjudicateur)

Préfecture de Région Normandie - SGAR
7 Place de la Madeleine
76036 ROUEN CEDEX

Personne habilitée à signer le marché

Monsieur le Préfet de la région Normandie, ou son représentant, agissant au nom et pour le compte des services de l'État en région Normandie

Préfecture de Normandie
7, place de la Madeleine
CS16036
76 036 Rouen Cedex

Service représentant le pouvoir adjudicateur :

Secrétariat général pour les affaires régionales de Normandie
Plate-forme régionale des achats
7, place de la madeleine - CS 16036
76036 Rouen
Tél : 02.32.76.51.78

La Plate-forme régionale des achats est habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place du marché.

La PFRA de Normandie est le service chargé de la mise en œuvre de la procédure d'achat. Elle est habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place ainsi qu'à l'exécution de l'accord-cadre. L'interlocuteur du titulaire, est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

La plate-forme régionale des achats de Normandie détient le Label " Relations Fournisseurs et Achats Responsables " (RFAR). Ce label distingue les organisations ayant fait preuve de relations durables et équilibrées avec les fournisseurs.

Maître d'œuvre

Les "services bénéficiaires" assurent eux-mêmes la maîtrise d'œuvre.

Article 3 – Allotissement

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est scindé en vingt-cinq (25) lots. Le découpage géographique et technique est défini comme suit :

Activité technique
Plomberie, sanitaire
Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation
Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux
Métallerie, serrurerie, miroiterie, verrerie
Couverture - étanchéité - zinguerie

Zone géographique
Département de la Seine-maritime
Département de l'Eure
Département de la Orne

Département du Manche
Département de Calvados

Soit :

- Lot n°1 – Plomberie, sanitaire - Seine-maritime
- Lot n°2 – Plomberie, sanitaire - Eure
- Lot n°3 – Plomberie, sanitaire - Orne
- Lot n°4 – Plomberie, sanitaire - Manche
- Lot n°5 – Plomberie, sanitaire – Calvados

- Lot n°6 – Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation - Seine-maritime
- Lot n°7 – Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation - Eure
- Lot n°8 – Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation - Orne
- Lot n°9 – Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation - Manche
- Lot n°10 – Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation – Calvados

- Lot n°11 – Peinture, sols dur, sols souples - Seine-maritime
- Lot n°12 – Peinture, sols dur, sols souples - Eure
- Lot n°13 – Peinture, sols dur, sols souples- Orne
- Lot n°14 – Peinture, sols dur, sols souples - Manche
- Lot n°15 – Peinture, sols dur, sols souples – Calvados

- Lot n°16 – Métallerie, serrurerie, miroiterie - Seine-maritime
- Lot n°17 – Métallerie, serrurerie, miroiterie - Eure
- Lot n°18 – Métallerie, serrurerie, miroiterie- Orne
- Lot n°19 – Métallerie, serrurerie, miroiterie- Manche
- Lot n°20 – Métallerie, serrurerie, miroiterie – Calvados

- Lot n°21 – Couverture étanchéité Zinguerie - Seine-maritime
- Lot n°22 – Couverture étanchéité Zinguerie - Eure
- Lot n°23 – Couverture étanchéité Zinguerie - Orne
- Lot n°24 – Couverture étanchéité Zinguerie - Manche
- Lot n°25 – Couverture étanchéité Zinguerie – Calvados

Article 4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 (vingt-quatre) mois à compter de sa notification.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

Dès lors, il pourra être reconduit deux fois par tacite reconduction pour une période maximale de douze (12) mois maximum.

Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification écrite au titulaire au moins trois mois avant la date d'échéance du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Article 5 – Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-T, les pièces particulières et générales constitutives du présent marché sont par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières (BPU unique par lot), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (modèle lettre de commande), dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le mémoire technique dont la trame est fournie par le pouvoir adjudicateur.
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG-T) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces ci-dessus, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

Article 6 – Commande des prestations

6.1 – Modalités de commande

Les travaux de chaque lot sont exécutés **à la suite de l'émission d'un bon de commande qui pourra être accompagné d'une lettre de commande** par les services bénéficiaires du présent marché. Chaque service est responsable de l'émission de ses commandes pour les sites qu'il occupe.

Préalablement à l'établissement de toute commande, le service bénéficiaire transmet aux entreprises titulaires du marché une **demande de devis**. Cette demande est envoyée à l'interlocuteur renseigné dans la fiche contact annexé au dossier de consultation.

Cette demande de devis spécifie :

- le lieu des prestations ;
- la nature et l'étendue des prestations à réaliser ;
- ainsi que la date prévisionnelle de début et fin des prestations (période, durée...).

La demande de devis sera établie exclusivement par messagerie électronique. Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est la date de réception par le titulaire, l'accusé de réception faisant foi (de messagerie électronique).

L'utilisation de la messagerie électronique est privilégiée. Le titulaire confirmera le reçu et la prise en compte de la demande de devis par retour de mail. Le titulaire indiquera, à cet effet, au paragraphe B1 de l'acte d'engagement, **une adresse mail valide** où seront transmises les demandes de devis.

6.2 – Délai d'établissement du devis

Les entreprises disposent d'un délai maximum de **quinze (15) jours** calendaires à partir de la date d'accusé réception de la demande effectuée par mail pour transmettre au service émetteur un **devis estimatif**.

Ce délai comprend le déplacement sur site si nécessaire pour évaluer les travaux à réaliser. Pour l'établissement de son devis, l'entrepreneur se reporte au Bordereau des Prix Unitaires joint en annexe de l'Acte d'Engagement (ATTRI1).

6.3 – Contenu du devis

Le devis estimatif doit être détaillé et permet au service bénéficiaire d'établir un bon de commande et/ou une lettre de commande accompagnant le bon de commande à partir du modèle type figurant en annexe 1 du présent CCAP. Il comprend obligatoirement les éléments suivants :

- **pour chaque ligne de prestations, références du BPU (code article)**, libellé des prestations et travaux, main d'œuvre estimée, forfait déplacement, prix unitaire HT, mètres ou quantités, référence coefficient peine et soin prix total HT du devis ;
- majorations et rabais figurant au sein des BPU ;
- montant total HT après majorations et rabais, montant de la TVA, montant total TTC ;
- dates extrêmes possibles pour le début des prestations (incluant le délai de réception des fournitures) ;
- délai d'exécution auquel l'entrepreneur s'engage ;
- fiche descriptive sommaire des travaux.

Sauf stipulations contraires des conventions collectives de chaque corps de métier, des interventions pourront être déclenchées en dehors des jours et heures ouvrés pour les services ouverts en permanence ou ponctuellement 24h24 et 7j/7 (police, lieux de détention, tribunaux, services de préfecture, résidences et logements) dans le cadre de travaux nécessitant d'intervenir en urgence. La demande peut se faire par mail ou appel et sera ensuite régularisée par l'émission d'un bon de commande dans les 15 jours ouvrés suivant la demande urgente **après réception du devis correspondant à l'intervention**.

Le service prescripteur notifie au titulaire un bon de commande de régularisation du devis d'intervention d'urgence accepté selon la procédure décrite. Ce bon de commande de régularisation permet la couverture juridique et comptable de cette intervention.

Par dérogation aux délais d'exécution, des travaux urgents peuvent être prescrits par les services bénéficiaires, notamment pour des prestations de couverture, d'étanchéité ou de plomberie (ex : fuite majeure, infiltrations en toiture, rupture de canalisation) dont le retard mettrait en péril la sécurité des personnes ou l'intégrité des bâtiments de l'État ou des établissements publics concernés.

Dans ces situations critiques, le titulaire s'engage à mobiliser ses équipes et à intervenir sur site dans les meilleurs délais après notification de l'alerte par le service prescripteur. Le titulaire devra prendre immédiatement toutes les mesures conservatoires nécessaires pour stopper le sinistre et sécuriser les lieux, avant la régularisation administrative de la commande par le biais d'un devis de régularisation et d'un bon de commande.

6.5 – Durée de validité du devis et gratuité des devis

La durée de validité des devis est de soixante (60) jours.

L'établissement d'un devis ne donne jamais lieu à facturation. En cas de non confirmation, il n'y a pas lieu à indemnité pour l'entreprise.

Si, au bout de 15 jours l'entreprise n'a pas donné suite à la demande de devis, il sera réputé ne pas être en mesure d'exécuter la prestation et le service demandeur pourra passer hors marché.

6.6 – Bon de commande et délai de commencement d'exécution des travaux

Les travaux sont engagés dans le délai fixé dans la lettre de commande (avec planning en annexe avec les délais quand un planning est existant). Pour les prestations occasionnelles, **ce délai ne peut être supérieur à 1 mois à compter de la date d'émission du bon de commande sauf mention contraire dans celui-ci. Le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification (retour de l'AR papier ou mail).**

Les bons de commande s'exécutent conformément aux dispositions de l'article 3.7 du CCAG-T.

6.7 – Délai d'exécution des travaux

L'acceptation du devis se fait par la **notification du bon de commande** qui intègre les références du marché et du devis. Un modèle de lettre de commande qui pourra être annexé au bon de commande figure en annexe 1 du CCAP. Par dérogation à l'article 18.1 du cahier des clauses administratives générales – travaux fixé par arrêté du 20 mars 2021 (CCAG-T), le démarrage des prestations s'effectue dès la notification au titulaire du bon de commande. Cette notification vaut ordre de service pour la réalisation des travaux objet du devis.

Le délai d'exécution figure dans la lettre de commande et/ou le planning annexé.

Les travaux sont engagés dans le délai fixé dans la lettre de commande et/ou le bon de commande. **Ce délai ne peut être supérieur à 1 mois à compter de la date d'émission du bon de commande (sauf demande avec accord du service en cas de souci de délai d'approvisionnement justifié par le titulaire). Le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification (retour de l'AR papier ou mail).**

De plus, par dérogation à l'article 28.1 du cahier des clauses administratives générales – travaux fixé par arrêté du 20 mars 2021 (CCAG-T), aucune période de préparation minimale n'est prévue au marché. Si une période de préparation est prévue elle sera indiquée dans la lettre de commande.

En cas de demande de prolongation de délais, les articles 18.2.2 et 18.2.3 du CCAG-T s'appliquent.

Il s'applique à l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant à l'entrepreneur y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux.

6.8 – Réserves éventuelles

L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la commande pour émettre par écrit des réserves. Il est alors fait application des dispositions de l'article 3.7 – Bons de commande du cahier des clauses administratives générales de travaux (CCAG-T).

Article 7 – Constatation de l'exécution des prestations

Le service bénéficiaire peut faire exécuter des vérifications qualitatives et quantitatives au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de la prestation conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du CCAG-T.

Les opérations de vérification qualitative ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Cependant, par dérogation aux articles 41 et 42 du CCAG-T, seul le paiement de la facture correspondante vaudra admission des prestations.

Article 8 – Sous-traitance et co-traitance

8.1 – Co-traitance

En cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, la forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

8.2 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de son marché public, dans les conditions fixées par la loi n° 75 1334 du 31 décembre 1975, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement.

L'acceptation et l'agrément d'un sous-traitant entraînent obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € T.T.C.

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement correspondant est possible au moment du dépôt de l'offre ou en cours de marché selon les modalités définies aux articles L. 2193-4 et suivants du Code de la Commande Publique et à l'article 3.6 du CCAG-T.

Dans le cas d'une présentation du sous-traitant au stade du dépôt de la candidature et de l'offre, le pli contient le formulaire ATTRI2 complété ainsi que l'ensemble des pièces requises. Ce formulaire est téléchargeable sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'économie grâce au lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

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

En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. Cette formalité s'exécute sur le fondement de la présentation par le titulaire, de sa **demande sur un formulaire DC4**.

Le titulaire qui, sciemment, fournit des renseignements inexacts, tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché dans les conditions de l'article 50.3 du CCAG-T.

Article 9 – Sécurité des sites

Les contraintes de sécurité propres à chaque site sont précisées dans la lettre de commande et/ou le bon de commande. Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des travaux pourront être annexées au bon de commande.

Selon le cas, avant tout commencement d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le chantier ainsi que la production d'un extrait N°3 de casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

9.1 – Accès – consignes

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le prestataire fournira les données relatives aux intervenants sur site pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

Pour chaque établissement, avant la première intervention sur le site, le responsable de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux où seront réalisés les travaux. A la fin du marché, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le maître d'ouvrage pourra demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

9.2 – Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au chantier sera établie et fournie par le titulaire. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article R620-3 du code du travail, introduit par le décret n° 86.524 du 13 mars 1986, le maître d'œuvre exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du chantier.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire devra s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

9.3 – Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront suivre les obligations de sécurité pouvant aller jusqu'à, si demandé, la possession d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des travaux.

A la notification de la lettre de commande, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les travaux.

9.4 – Secret professionnel – restriction de circulation – confidentialité

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le maître d'ouvrage peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Le prestataire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.

D'une façon générale, les agents du prestataire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les travaux sont réalisés, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

9.5 – Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de la police nationale et aux services de la gendarmerie nationale

Pour les travaux intéressant la sécurité pénitentiaire et la police nationale, le titulaire doit se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG-T.

Il renoncera donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

Le titulaire sera également réputé avoir pris connaissance, à la signature de l'acte d'engagement, des conditions d'accès dans les locaux de la police nationale et dans les locaux de la gendarmerie nationale précisées en annexe 2 du présent CCAP.

Article 10 – Développement durable : clauses sociales et environnementales.

10.1 : Réalisation d'une action de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pour tous les lots

Afin de promouvoir la diversité et de combattre l'exclusion, la Plate-Forme Régionale des Achats de Normandie souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L.2112.4 et R.2111.10 du Code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 et 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article

L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010. Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale et son coordinateur basé à Rouen, rue de Fontenelle.

Ce dernier proposera, si besoin, à chaque titulaire des interlocuteurs sur son secteur géographique.

Le volume horaire minimal exigé est de **150 heures par an et par lot pour tous les lots**, à réaliser pendant chaque période du marché. Elles peuvent être cumulées et effectuées en une fois pour la durée ferme (24 mois) puis par chaque année de renouvellement. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire.

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal). (cf annexe n°2A du CCAP : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi).

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du (nom de l'acheteur), ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômante (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

10.2 : Exécution de l'action sociale de formation en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire devra présenter la fiche entreprise de proposition d'action (cf annexe .2B du CCAP : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire). En cas de besoin d'informations supplémentaires sur cette fiche, la MLDS se tient à votre disposition pour la compléter. La présence du responsable des ressources humaines ou de son représentant, interlocuteur privilégié de la MLDS dans le cadre de l'exécution de la clause sociale, est souhaitable.

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. Le cas échéant, la clause sociale ne pourra pas être mise en œuvre et les pénalités mentionnées à l'article 13.5 du présent C.C.A.P. ne pourront être appliquées si la non-réalisation de l'action sociale d'insertion n'incombe pas au titulaire.

Par ailleurs, la « fiche entreprise » (cf annexe N°2B du présent C.C.A.P) peut être modifiée en fonction du ou des profils de jeunes proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de re-scolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

10.3 : Contrôle et évaluation de l'action sociale de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la Plate-forme Régionale des Achats Normandie ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la Plate-forme Régionale des Achats Normandie :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande par la Plate-forme Régionale des Achats Normandie.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (Cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS. Dans ce cas, la Plate-forme Régionale des Achats Normandie et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

10.4 - La performance environnementale

Au vu des enjeux, les marchés mutualisés intègrent obligatoirement des critères d'attribution et des dispositions de performance environnementale afin de promouvoir des pratiques et des produits dépassant les exigences minimales fixées par la réglementation spécifique.

Le titulaire devra prouver la mise en œuvre de méthodes de réalisation des prestations répondant à des objectifs de développement durable :

- Prise en compte de la diminution des rejets de CO2,
- Recyclage des consommables,
- Diminution des déchets
- Formation des salariés aux exigences environnementales
- Recours aux éco matériaux

10.5 – Clause relative à la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et démarche inclusive pour les personnes en situation de handicap.

Conformément à l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à promouvoir l'égalité femmes-hommes dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il devra notamment assurer l'adaptation des conditions de travail à la mixité du personnel, prévenir les discriminations, et mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de formation sur ces sujets. Le titulaire devra fournir un rapport annuel d'activité relatif à ces engagements, incluant des indicateurs de suivi et les mesures correctives envisagées en cas de manquement.

Article 11 - Prix

11.1 – Structure et décomposition des prix

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre seront rémunérées par l'application de prix unitaires ou forfaitaires selon les modalités suivantes:

- **Prix au Bordereau (BPU) :** Pour les fournitures courantes listées au BPU et unique par lot (environ 30 lignes), les prix sont fermes à compter de la date de notification du marché et durant les premiers 24 mois puis révisables selon les modalités développées dans le présent CCAP.
- **Prix Hors Bordereau (Coefficient de peines et soins) :** Pour toute fourniture non listée au BPU, le prix est établi sur la base du prix d'achat HT réel du titulaire, majoré du coefficient de "peines et soins".
- **Main-d'œuvre et Déplacements et préparation de chantier :** Ils sont rémunérés aux taux horaires et forfaits définis au BPU, distinguant l'exécution de la préparation de chantier.

Un rabais appliqué au total HT du bon de commande en pourcentage est prévu au contrat au regard des informations renseignées par le titulaire au BPU.

11.2 – Justification des fournitures hors Bordereau des prix.

Pour chaque demande d'intervention impliquant des fournitures non listées dans les fournitures courantes du BPU, le titulaire doit respecter la procédure suivante :

- **Établissement du devis :** Le devis doit faire apparaître distinctement le prix d'achat HT du matériau et l'application du coefficient de marge dit « peine et soin ».
- **Transparence tarifaire :** Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'administration des meilleures conditions d'achat qu'il obtient auprès de ses fournisseurs.

- **Référentiel de prix** : L'administration se réserve le droit de refuser un devis si le prix d'achat HT annoncé présente un écart injustifié avec les prix moyens du marché (type Batiprix).

11.3 – Modalités de contrôle.

Afin de garantir la performance économique du marché et l'absence de marges cachées, un dispositif de contrôle est mis en place :

- La vérification de la sincérité des prix d'achat et l'absence de marges cachées relèvent de la compétence exclusive du **service prescripteur** au titre du contrôle du service fait.
- Le service prescripteur peut, à sa discrétion et avant signature du bon de commande, exiger du titulaire toute pièce probante (factures d'achat, catalogues fournisseurs) pour s'assurer de la justesse du prix de base.
- Le titulaire est tenu de fournir ces éléments sur simple demande du service prescripteur.
- Tout manquement à cette obligation de transparence ou toute surfacturation constatée lors de ce contrôle technique pourra donner lieu au refus du devis initial et à la demande d'un devis actualisé.

Article – Forme et contenu des bons de commande

Chaque bon de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre doit impérativement s'appuyer sur un devis détaillé du titulaire, accepté par le service prescripteur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Chaque intervention fait l'objet d'un bon de commande émis par le service prescripteur. Pour permettre la rédaction de ce bon de commande, le processus suivant est appliqué :

1. Demande d'intervention : Le service sollicite le titulaire pour un besoin défini.
2. Établissement du devis : Le titulaire transmet un devis détaillé décomposant
 - Les prestations au BPU (références et quantités).
 - Les fournitures hors-BPU (prix d'achat HT + application du coefficient de peines et soins)
 - Détail de la main d'oeuvre, du déplacement et de la préparation de chantier si nécessaires

3. Émission du BC par le service prescripteur : Après vérification de la conformité du devis, le service émet le bon de commande. Le BC peut soit reprendre le détail du devis, soit y faire expressément référence en l'annexant.

Les bons de commande devront comprendre au minimum les éléments suivants :

- La date de l'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le numéro de service exécutant (exemple : FAC00044) ;
- le site concerné et son poste d'exécution ;
- l'adresse du site concerné et la désignation de la prestation à réaliser et la quantité demandée ;
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement de la commande ;
- le montant total HT de la commande, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la signature de la personne responsable ;
- et toute autre information jugée nécessaire à la commande.

11.4 Révision des prix

Les prix sont fermes les 12 premiers mois puis révisibles à la date de notification des lots chaque année.

Ces prix révisés s'appliquent aux bons de commandes émis à compter de leur entrée en vigueur.

Le mois d'établissement des prix définis dans le BPU est le mois de la date de remise des offres. Ce mois est appelé « **mois zéro** » .

Il est procédé à une mise à jour des prix du BPU le 1^{er} jour suivant la date anniversaire de la notification du marché après les 24 premiers mois par application des formules suivantes dans lesquelles :

P_{n+1} = prix de l'année $n+1$, révisé à la date de notification du marché de l'année de révision

P_n = prix initial établi au *mois zéro*,

BT_0 = valeur de l'index national BT au *mois zéro*

BT_r = valeur de l'index national BT publié et définitif à la date anniversaire de la notification du lot concerné

Les index BT sont publiés sur le site Internet de l'Insee.

Lots techniques	Formule de révision des prix	Désignation indice utilisé
Plomberie – sanitaires	$P_{n+1} = P_n [0.08 + (0.920 \text{ BT38r} / \text{BT38o})]$	BT38 - Plomberie sanitaire
Sols durs - sols souples	$P_{n+1} = P_n (0,1 + 0,9 \text{ BT09/BT09}_o)$	BT09 – Carrelage et revêtement céramique
Métallerie – menuiserie acier et aluminium	$P_{n+1} = P_n (0,1 + 0,9 \text{ BT42/BT42}_o)$	BT42 – Menuiserie en acier et serrurerie
Tous les autres lots techniques	$P_{n+1} = P_n [0.08 + (0.920 \text{ BT01r} / \text{BT01o})]$	BT 01 - travaux TCE

Arrondis

Le coefficient de révision est arrondi au dix-millième (quatrième chiffre après la virgule) comme suit :

- Si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut).

- Si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Attention, les lignes BPU coefficient peines et soins ne sont pas pris en compte dans la révision.

Les prix main d'œuvre, déplacements et préparation de chantier feront l'objet d'une révision selon l'indice BT 01 comme cité précédemment.

Article 12 – Paiement

Le mode de règlement du présent marché est le virement par mandat administratif. Seuls peuvent être réglés les travaux ayant fait l'objet d'un bon de commande.

12.1 – Délai de règlement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

12.2 - Acomptes et règlement

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 10 du CCAG-T.

Les demandes seront présentées selon les conditions prévues à l'article 12 du CCAG-T.

Le titulaire envoie cette facture **en bonne et due forme** au service bénéficiaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Dans le cas où la facture ne respecte pas les formes et ne précise pas les informations requises au CCAP, elle peut être rejetée. Le titulaire devra transmettre, par tout moyen permettant de donner date certaine, une nouvelle facture qui, en bonne et due forme, constituera le point de départ du délai de règlement.

Le service bénéficiaire accepte les montants figurant à la facture établie par le titulaire en établissant la certification de service fait.

En cas de contestation sur le montant de l'acompte, le service bénéficiaire règle les sommes qu'il admet. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

Outre les mentions légales, la facture comprend notamment les indications suivantes :

- le numéro CHORUS du marché et le numéro d'engagement juridique CHORUS de la commande ;
- la désignation du service pour lequel les travaux sont réalisés ;
- l'adresse précise des locaux concernés ;
- les travaux effectués (descriptif sommaire des travaux) ;
- le numéro de la ligne du BPU correspondante ;
- le montant total HT de la facture ;
- le taux de la TVA ;
- le montant total TTC de la facture.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix des BPU.

Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévues par l'acheteur dans les documents de la consultation pour son lot concerné.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

12.3 – Modalités de facturation

La transmission des factures par voie dématérialisée est OBLIGATOIRE pour les personnes publiques depuis le premier janvier 2017 et depuis janvier 2019 pour l'ensemble des entreprises exceptées les micro-entreprises pour lesquelles cette modalité aura caractère obligatoire au 01/01/2020.

Transmission dématérialisée des factures

La transmission des factures sous forme électronique dans le cadre du présent marché s'impose ainsi aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct relevant de cette catégorie d'entreprise et est une possibilité offerte et recommandée aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct relevant des autres catégories d'entreprise.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue **GRATUITEMENT** au moyen d'une solution mutualisée dénommée « **Chorus Pro** ».

Ce portail vous permet de :

- Réduire les coûts et les délais de traitement et dégager des gains de productivité
- Sécuriser les échanges et suivre le traitement des demandes de paiement ;
- Œuvrer pour le développement durable (réduction de l'utilisation de papier, des moyens de transport, etc.).

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- Le numéro d'Engagement Juridique généré, pour chaque lot de l'accord-cadre, par le système d'information financière et comptable de l'entité publique communiqué au titulaire lors de la notification du marché.

- Le numéro du bon de commande
- Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- La description des prestations réalisées
- Le lieu d'exécution des prestations (adresse du site concerné)
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le numéro de la ligne du BPU correspondante ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés et/ou le prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le sous-traitant.

Pour la procédure de dématérialisation, les conditions techniques et pratiques tels que configuration de votre matériel informatique, création et paramétrage de compte, utilisation du portail, etc., le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> en sa rubrique « aide en ligne » sur <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et « conditions générales d'utilisation » sur <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/cgu?execution=e3s1>.

Pour les services de l'État, hors établissements publics, les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro-gouv.fr/>

Pour enregistrer sa facture sur site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

Les paiements des prestations afférentes à cet accord-cadre sont à la charge de chaque service bénéficiaire émetteur du bon de commande.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

12.4 – Avance

Compte-tenu du fait que le maximum des montants des bons de commande est fixé à 50.000 euros HT, l'avance est sans objet conformément à l'article R 2191-3 du code de la commande publique.

12.5 - Retenue de garantie, cautionnement et nantissement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

12.6 - Taux de TVA

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

12.7 - Monnaie

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

Article 13 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 19.2 du CCAG-T, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG-T, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-T, aucune exonération des pénalités n'est prévue

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 du bon de commande aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, constituer un élément du décompte général et faire l'objet d'un ordre de reversement (ou titre de recette).

La formule de variation prévue au marché n'est pas appliquée aux pénalités.

Par dérogation à l'article 19.2.3 du CCAG-T, cette pénalité est calculée par application de la formule suivante : $P = F \times H$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

F = le montant fixé par unité de délai de retard selon les manquements désignés infra ;

H = le nombre d'unité de temps de retard constaté : heures ou jours selon les délais d'exécution fixés au présent CCAP, ou à l'acte d'engagement et ses annexes ou spécifiés au bon de commande ou au planning.

Par dérogation à l'article 19.2.3 du CCAG-T, les pénalités seront calculées de la manière suivante :

Pénalités	Montants
Manquement aux obligations administratives et techniques du titulaire (transmission de devis, planning, DOE, ou bilan annuel par exemple...)	50 € par jour ouvré de retard et par document
Absence non excusée aux réunions	100,00 €
Mauvaise exécution des prestations ou non-respect des règles de propreté du chantier	250 € Pour une commande jusqu'à 5000 € HT et 8 % du montant du devis pour une commande au-dessus de 5000€ HT
Retard d'exécution des prestations	40 € par jour ouvré de retard pour une commande jusqu'à 5000 € HT et 70 € par jour ouvré de retard pour une commande au-delà de 5000 € HT
Pénalités pour travail dissimulé	10 % du montant du contrat et limitées aux amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail
Pénalités pour obligations d'insertion non respectées	35 € par heure non honorées
Pénalités en cas de non-respect des règles de propreté du chantier (déchets, poussières, dégradation, peinture...)	200,00 €
Pénalités en cas de non-respect des règles de sécurité (EPI, règles hygiène et sécurité, intervention toiture...)	150,00 € par jour ouvré

Article 14 – Vie du marché

14.1 – Réunion entre le titulaire et le service

La PFRA organisera une réunion de lancement avec le titulaire du lot et les services bénéficiaires.

A la demande du service bénéficiaire, une réunion d'avancement et/ou de suivi entre le titulaire du lot et le service pourra avoir lieu. L'objectif de cette réunion est :

- Connaître les interlocuteurs de chaque côté ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire
- Connaître les impératifs du service et les spécificités des sites à entretenir ;
- Rappeler la nature des livrables ;
- Rappeler le processus de diffusion / validation / acceptation des livrables ;
- Autres demandes du service.

Les services bénéficiaires peuvent solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre des réunions d'avancement et de suivi.

14.2 – Synthèse annuelle des commandes passées par les services bénéficiaires

Le titulaire de l'accord-cadre mettra à la disposition du RPA, à la date anniversaire de l'accord-cadre la synthèse des commandes d'opérations passées par les services bénéficiaires, lot par lot.

A minima, devront apparaître par lot :

- le service bénéficiaire,
- la référence et la date de chaque commande,
- le total des dépenses des services bénéficiaires en euros € HT et TTC.

Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévues par l'acheteur dans les documents de la consultation pour son lot concerné.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

Article 15 - Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 16 - Marché de prestations similaires

Chaque lot du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un marché de prestations similaires dans les conditions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, afin de couvrir les prestations objet du présent accord-cadre.

Article 17 – Résiliation

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 49 à 50 du CCAG-T. Concernant les bons de commande, le service bénéficiaire peut procéder à la résiliation partielle du bon de commande en raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour

- défaut d'exécution, le rejet des prestations, ou la prise de deux (2) décisions d'ajournement pour l'exécution d'un même bon est qualifié de défaut d'exécution ;
- s'il est constaté la non application des prix du marché (forfait, taux horaires, coefficients peine et soin, ...) dans l'élaboration des devis et factures ;
- non respect du planning d'exécution, non respect des délais contractuels ;
- non respect de l'engagement de confidentialité, lorsqu'il a été requis.

En complément des cas de résiliation prévus au CCAG-T, le service bénéficiaire peut résilier le bon de commande de manière partielle ou totale à l'égard d'un titulaire et aux torts exclusifs de celui-ci, dans l'hypothèse où les prestations attendues par le marché donnent lieu à l'application de pénalités dont le cumul atteint trente pourcents (30%) du montant de la commande.

Dans ce cas, cette décision est prononcée par la PFRA, après mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-T.

Après mise en demeure préalable assortie d'un délai d'observation et d'exécution, précisant, les manquements reprochés, restée infructueuse, la résiliation partielle ou totale intervient de droit, mettant fin à l'exécution du bon de commande concerné.

Article 18 – Différends

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'interprétation des clauses contractuelles ou l'exécution de ce marché.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir à un tiers médiateur conformément aux dispositions de l'article L.2197-1 du Code de la commande publique.

Avant toute saisine éventuelle d'une juridiction, l'acheteur ou le titulaire, saisiront le médiateur interne de la PFRA de Normandie, pour une durée de médiation qui n'excédera pas 3 mois, délai pouvant être prorogé avec l'accord des parties.

Le processus de médiation est volontaire et s'effectue à titre gracieux. Chaque partie consent librement à y participer de façon active et de bonne foi.

Comment déposer un dossier auprès du médiateur interne de la PFRA ?

La demande de médiation se fait par courriel au médiateur interne de la PFRA Normandie : dreets-norm.pfra-saisine-mediation@dreets.gouv.fr

Les informations à joindre au courriel sont les suivantes :

- le cadre de saisine (objet et lot du marché de la PFRA / démarche individuelle ou collective) ;
- les informations sur votre société / organisme (SIRET, raison sociale, forme juridique, code activité, nom du dirigeant, adresse du siège, numéro de téléphone, adresse courriel, effectif) ;
- l'objet de votre litige ;
- les documents que vous jugerez utiles de porter à la connaissance du médiateur (fichiers Word, PDF, etc.).

À la réception de la demande et après vérification de l'éligibilité et enregistrement de celle-ci, le demandeur informe l'autre partie de sa demande de médiation.

Pour les médiations entre une personne publique et une entreprise « Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter du jour où, après la survenance d'un différend, les parties conviennent de recourir à la médiation ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation. » (Article L. 213-6 du Code de justice administrative).

Article 19 – Assurances

Conformément à l'article 8 du CCAG-T, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître de l'ouvrage, du représentant du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

Les polices et attestations d'assurance spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique sont **produites au cours du premier trimestre de chaque année pendant toute la durée du marché sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.**

L'absence de communication ouvre de droit à l'application des pénalités prévues au marché pour non communication de pièces.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir cette attestation.

Article 20 - Obligations fiscales et sociales – droit du travail

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire fournit tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15, datant de moins de six mois, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (art. D.8222-5-1°)

- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail)

- une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 décembre de l'année écoulée.

Si le titulaire ou l'un de ses sous-traitants recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

La collecte et le contrôle des polices et attestations d'assurance ainsi que des documents réglementaires devant être fournis périodiquement pendant la durée du marché peuvent être confiés à un tiers par le pouvoir adjudicateur. Il est alors demandé au titulaire de transmettre ou déposer ces attestations et documents sur une plate-forme dématérialisée sécurisée et dont l'accès lui est gratuit.

Article 21 – Tribunal administratif compétent

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

Article 22 - Dérogations aux documents généraux

Articles du CCAG-T auxquels il est dérogé :	Articles du CCAP portant dérogation :
Article 4.1	Article 5
Article 18.1	Article 6.7
Article 28.1	Article 6.7
Articles 41 et 42	Article 7
Article 10.1	Article 12.4
Article 19.2	Article 13
Article 19.2.2	Article 13

Article 19.2.1	Article 13
Articles 19.2.3	Article 13