

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales de Bretagne - Plateforme régionale des achats

PRESTATIONS DE BLANCHISSERIE ET DE LOCATION DE LINGE AU BÉNÉFICE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN BRETAGNE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Référence : *PFRA_BZH_2026_BLANCH_BIS*

Procédure : APPEL D'OFFRES OUVERT

Forme du marché : Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

Ce document comporte 22 pages et 4 annexes :

- Annexe n° 1 : Clause sociale de lutte contre l'illettrisme ;
- Annexe n° 2 : Condition d'accès aux établissements pénitentiaires ;
- Annexe n° 3 : Condition d'accès aux sites de gendarmerie ;
- Annexe n° 4 : Condition d'accès aux sites de la police.

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEUR
RESPONSABLES**



Table des matières

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1 – Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 2 – Interlocuteurs.....	4
Article 3 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
Article 4 – Forme du marché – Allotissement.....	5
Article 5 – Durée de l'accord-cadre.....	5
Article 6 – Documents contractuels.....	6
Article 7 – Lieux d'exécution des prestations.....	6
Article 7.1 – L'intégration de nouveaux établissements publics.....	6
Article 7.2 – L'intégration ou le retrait d'un site ou bâtiment.....	6
Article 8 – Contenu et modalités d'exécution des bons de commande.....	7
Article 8.1 – Contenu général des bons de commande.....	7
Article 8.2 – Durée des bons de commande.....	8
Article 9 – Délais d'exécution des prestations.....	8
Article 10 – Impossibilité d'exécuter les prestations.....	8
Article 11 – Clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles.....	9
Article 12 – Bons d'intervention.....	9
Article 13 – Obligations du titulaire.....	10
Article 13.1 – Obligation de conseil.....	10
Article 13.2 – Obligation d'information.....	10
Article 13.3 – Obligation de confidentialité.....	10
Article 14 – Clauses sociales.....	10
Article 14.1 – Obligation d'action sociale de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion (lots 1, 3 et 5).....	10
Article 14.2 – Lutte contre l'illettrisme (lot 8).....	11
Article 14.3 – Mise en œuvre de la clause (pour le lot 8).....	11
Article 14.4 – Contrôle des clauses et pénalités.....	12
Article 15 – Prestations similaires.....	13
Article 16 – Vérification de l'exécution des prestations.....	13
Article 16.1 – Admission.....	13
Article 16.2 – Admission partielle.....	13
Article 16.3 – Admission avec réfaction.....	13
Article 16.4 – Rejet.....	13
Article 17 – Pénalités.....	13
Article 17.1 – Pénalités relatives à l'exécution des prestations.....	14
Article 17.2 – Pénalités pour non-respect d'obligations administratives.....	15
Article 18 – Résiliation de l'accord-cadre et exécution aux frais et risques du titulaire.....	15
Article 18.1 – Résiliation des lots de l'accord-cadre.....	15
Article 18.2 – Exécution aux frais et risques du titulaire.....	15
Article 19 – Différends et litiges.....	16
Article 19.1 – Différends.....	16
Article 19.2 – Litiges et contentieux.....	16
Article 20 – Régime Financier.....	16
Article 20.1 – Etablissement des prix.....	16
Article 20.2 – Contenu des prix.....	16
Article 20.3 – Révision des prix.....	17
Article 21 – Modalités financières.....	18

Article 21.1 – Avances.....	18
Article 21.2 – Acompte et solde.....	18
Article 21.3 – Modalités de règlement.....	18
Article 21.4 – Modalités de facturation.....	18
Article 21.4.1 – Modalités générales de facturation.....	18
Article 21.4.2 – Mentions obligatoires sur les factures.....	18
Article 21.4.3 – Transmission des factures.....	19
Article 21.5 – Monnaie.....	19
DISPOSITIONS DIVERSES.....	19
Article 22 – Forme des notifications des bénéficiaires au titulaire.....	19
Article 23 – Langue.....	19
Article 24 – Sous-traitance.....	19
Article 25 – Obligations administratives du titulaires.....	20
Article 25.1 – Déclaration d’assurance.....	20
Article 25.2 – Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales et extrait kbis.....	21
Article 26 – Respect des dispositions du code du travail.....	22
ARTICLE 27 – Rapports d’activité annuel et de fin de mission.....	22
Article 27.1 – Rapport d’activité annuel.....	22
Article 27.2 – Rapport de fin de mission.....	22
Article 28 – Bilan d’émissions de gaz à effet de serre.....	22
Article 29 – Traitement des données à caractère personnel.....	22
Article 29.1 – Description du traitement de données à caractère personnel.....	23
Article 29.2 – Sous-traitance des activités de traitement.....	23
Article 30 – Dérogations au CCAG-FCS.....	23

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre mono-attributaire à bons de commande a pour objet les prestations de blanchisserie avec transport et de location de linge pour les bénéficiaires situés en région Bretagne.

Article 2 – Interlocuteurs

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : Préfet de la région Bretagne représenté par le Secrétaire Général pour les affaires régionales.

Acheteur : Plate-forme régionale des achats de Bretagne (PFRA). Ce service est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il désignera un interlocuteur lors de la notification de l'accord-cadre. Toute modification de l'interlocuteur sera notifiée au titulaire.

Coordonnées :

Préfecture de région Bretagne
Secrétariat pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats de l'État
3 rue Martenot
35000 RENNES
pfra@bretagne.gouv.fr

Bénéficiaires : Les services de l'État en Bretagne, ainsi que les établissements ayant adhéré à une convention nationale de groupement.

Chaque bénéficiaire du marché procède à l'émission de ses bons de commande, s'assure de la bonne exécution des prestations, liquide et mandate les demandes de paiement le concernant.

Titulaires : Chaque attributaire d'un lot du présent accord-cadre est désigné ci-après comme titulaire au regard du lot qui lui est attribué.

Il désigne à la notification de l'accord-cadre un interlocuteur par lot, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire aura recours à un ou plusieurs intervenants sur les sites des bénéficiaires. L'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou plusieurs intervenants. Le titulaire peut également proposer le remplacement de son ou ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur dans un délai de 72 heures, qui motivera son éventuel refus.

Un tel remplacement ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Article 3 – Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé en vertu du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots qui le composent. Il donne lieu à l'émission de bons de commande établis par les bénéficiaires, au fur et à mesure de leur intégration dans l'accord-cadre et en fonction des dates de fin de leurs contrats précédents.

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum pour chaque lot.

Article 4 – Forme du marché – Allotissement

L'accord-cadre est alloti en huit (8) lots géographiques, présenté comme suit :

N° Lot	Périmètre géographique	Prestations objet du lot	Montant* (HT)
1	Brest Métropole et Commune de Loperhet	Prestations de blanchisserie	368 000,00 €
2	CA Quimper Bretagne Occidentale et CA Concarneau Cornouaille Agglomération	Prestations de blanchisserie	22 800,00 €
3	Rennes Métropole	Prestations de blanchisserie	400 000,00 €
4	CA du pays de Saint-Malo Agglomération	Prestations de blanchisserie	34 800,00 €
5	CA Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération	Prestations de blanchisserie	212 000,00 €
6	CC Pontivy Communauté	Prestations de blanchisserie	82 400,00 €
7	CA Lorient Agglomération	Prestations de blanchisserie	116 000,00 €
8	Région Bretagne	Location de linge	80 000,00 €

Les périmètres géographiques hors lot 8 ont pour base les limites communales et/ou intercommunales en vigueur à la date de notification du présent accord-cadre.

*** les montants sont calculés sur la base d'une durée du marché de quatre (4) ans.**

Article 5 – Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une période ferme de deux (2) ans, démarrant à la date de notification.

Chaque bénéficiaire rejoint le marché soit :

- le lendemain de sa date de notification, pour les bénéficiaires n'ayant aucun marché ou contrat en cours d'exécution,
- le lendemain de l'échéance de leur marché ou contrat en cours d'exécution, pour les autres bénéficiaires.

Chaque lot peut faire l'objet de deux (2) reconductions tacites pour une durée de douze (12) mois chacune. La durée globale de l'accord-cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

Article 6 – Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes (les bordereaux de prix unitaires (BPU)),
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses cinq (5) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance ;
- l'offre technique des titulaires ;

L'accord-cadre est établi en un (1) exemplaire original. Il est conservé par l'administration et fait seul foi en cas de contestation.

Article 7 – Lieux d'exécution des prestations

En début de marché, les sites d'intervention seront communiqués à titre indicatif au titulaire de chaque lot. Ils sont répartis par lots géographiques.

Cette liste est indicative, des sites ou bâtiments pourront être ajoutés ou retirés en cours d'exécution sans nécessité d'avenant. Les ajouts et retraits se formalisent par une information du titulaire et l'émission d'un bon de commande supplémentaire.

Article 7.1 – L'intégration de nouveaux établissements publics

En application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, des établissements publics concernés par le présent marché pourront se rajouter à la date d'anniversaire du lot concerné, à la condition que cette modification ne remette pas en cause le montant maximum de commande fixé pour le lot concerné.

L'établissement public désirant figurer parmi la liste des bénéficiaires du marché doit en faire la demande à l'acheteur par écrit, pouvant être formalisé par un courrier électronique. Un tableau de recensement lui sera demandé et communiqué aux titulaires des lots concernés.

Après instruction de la demande avec le titulaire, la modification peut être validée par un avenant signé et notifié par l'acheteur aux titulaires des lots concernés. Un bon de commande pourra alors être émis.

Article 7.2 – L'intégration ou le retrait d'un site ou bâtiment

Un site ou un bâtiment présent sur un site peut être ajouté ou retiré de l'inventaire des sites en cours d'exécution du contrat. Une simple information écrite est adressée au titulaire précisant le nom et l'adresse du site ou du bâtiment à ajouter ou à retirer (et, le

cas échéant, les coordonnées du responsable de site) sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant au contrat.

Cette modification a pour conséquence :

- en cas d'ajout de site ou de bâtiment au contrat : une prise de contact par le titulaire avec le responsable de site pour convenir d'une date de visite préalable dans les conditions et délais énoncés au cahier des clauses techniques particulières. Un bon de commande complémentaire pourra alors être émis.
- en cas de retrait de site ou bâtiment au contrat : une mise en œuvre par le titulaire. Un bon de commande correctif sera alors émis.

Article 8 – Contenu et modalités d'exécution des bons de commande

Article 8.1 – Contenu général des bons de commande

Les prestations sont réalisées par l'émission de bons de commande, sur la base des prix unitaires indiqués dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement ou, pour les prestations ne figurant pas sur le bordereau de prix unitaire, sur la base du prix public auquel est appliqué la minoration indiquée par le titulaire dans le bordereau de prix unitaire.

Le bénéficiaire peut demander à toute occasion l'envoi par le titulaire de son catalogue de prestations et les prix publics qui leur sont associés.

Pour les prestations de blanchisserie, les bons de commande se distinguent selon s'ils concernent des prestations récurrentes de collecte hebdomadaire, des prestations ponctuelles, ou des prestations "hors BPU" sur devis.

Pour les prestations de location, les bons de commande se distinguent selon s'ils concernent des prestations annuelles de location de linge, des prestations ponctuelles de location d'articles supplémentaires, ou des prestations "hors BPU" sur devis.

Les bons de commande de prestations récurrentes concernant les prestations de blanchisserie sont établis dans le respect du planning prévisionnel annuel d'intervention proposé par le titulaire et approuvé par le bénéficiaire.

Les bons de commande comprennent toujours :

- la date du bon de commande ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le numéro de service exécutant ;
- le site concerné et, si celui-ci comprend plusieurs bâtiments concernés par l'accord-cadre, l'identification du bâtiment concerné ;
- la désignation de la prestation à réaliser et la quantité demandée ainsi que les délais à respecter ;
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement ;
- 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 ;

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

Les bons de commande de prestations ponctuelles de blanchisserie comportent les besoins dont la quantité justifie le déplacement et la collecte. Le cas échéant, avec accord du bénéficiaire, la prestation ponctuelle pourra être planifiée sur une date de collecte habituelle.

Les bons de commande, peu importe leur nature, font toujours l'objet d'un devis préalable à leur émission.

Article 8.2 – Durée des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis pour une durée n'excédant pas douze (12) mois.

Les bénéficiaires peuvent émettre des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et ce jusqu'au dernier jour de la période du marché en cours de validité. Leur durée d'exécution ne peut excéder six (6) mois à compter de la date de fin de l'accord-cadre.

Article 9 – Délais d'exécution des prestations

Hormis le cas de l'établissement du premier devis à l'issue de la visite préalable, le délai de remise des devis après leur demande formelle par le bénéficiaire est de 10 jours ouvrés.

Chaque devis est valable pour une durée de deux (2) mois à compter de sa date d'émission.

Les ramassages et les livraisons sont réalisés conformément aux bons de commande émis sur la base du planning prévisionnel annuel d'intervention établi conformément à l'article 3 du CCTP.

Sauf dérogation d'un commun accord entre les bénéficiaires et le titulaire, la collecte des articles a lieu aux dates prévues par planning annuel, ou dans les trois jours ouvrés suivant l'émission d'un bon de commande ponctuel.

Sauf dérogation d'un commun accord entre les bénéficiaires et le titulaire, les articles nettoyés ou loués doivent être livrés dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la date de ramassage.

Pour le lot n°8, et sur demande expresse du bénéficiaire, les articles loués en urgence doivent être livrés dans un délai plus court, moyennant l'application du forfait prévu au BPU.

Les prestations de ramassage et de livraison restent distinctes, qu'elles aient lieu le même jour ou à des dates différentes. Tout retard dans le ramassage et/ou la livraison peut donc donner lieu à l'application de pénalités de retard distinctes.

Article 10 – Impossibilité d'exécuter les prestations

En cas d'impossibilité du titulaire d'exécuter la prestation, il en informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais en proposant une reprogrammation de la prestation dans les

conditions optimales. Le bénéficiaire reste libre d'accepter et d'apprécier l'opportunité d'appliquer ou non des pénalités.

Article 11 – Clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles

En application des articles R. 2194-1 à R. 2194-7 du Code de la commande publique, le présent marché peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.
- En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'événement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.
- Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques : En cours d'exécution du marché, les méthodologies décrites peuvent être complétées ou modifiées par un ordre de service 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.

Les modifications rendues nécessaires notamment par la mise en œuvre de modes de fonctionnements innovants, pourront être introduites quel que soit le montant.

Article 12 – Bons d'intervention

Pour chaque ramassage et chaque livraison, que ceux-ci soient récurrents, initiaux ou ponctuels, le titulaire émet un bon d'intervention distinct, signé par lui-même et le bénéficiaire.

Ce dernier mentionne :

- La date à laquelle le ramassage ou la livraison a lieu ;
- L'adresse du site concerné ;
- Les coordonnées du correspondant unique du titulaire ;
- La référence de la commande ;
- La nature et la quantité d'articles ramassés ou déposés ;
- Le nom des transporteurs ;
- La signature des représentants des titulaires et bénéficiaires ;
- Les observations, le cas échéant.

Ce bon sera conservé par le titulaire et pourra être demandé par le bénéficiaire en cas de litige de facturation.

Les bons de ramassage et de livraison peuvent être en format physique ou dématérialisé, selon le mode de fonctionnement du titulaire. Les bons peuvent être indépendants les uns des autres ou figurer sur le même support électronique ou physique.

Chaque bon doit cependant être distinct, comporter les informations relatives à la prestation donnant lieu à son émission et être signé par le titulaire et le bénéficiaire.

Article 13 – Obligations du titulaire

Article 13.1 – Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un courrier électronique ou d'un rapport, communiqué au service bénéficiaire et décrivant les risques et menaces ainsi que les actions proposées pour réduire ou éteindre ces risques ou menaces.

Article 13.2 – Obligation d'information

Le titulaire signale à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Article 13.3 – Obligation de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution des prestations, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations et documents ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Les modalités de traitement des données à caractère personnel sont précisées à l'article 28 du présent CCAP.

Article 14 – Clauses sociales

Article 14.1 – Obligation d'action sociale de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion (lots 1, 3 et 5)

La présente clause est applicable uniquement aux lots 1, 3 et 5.

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'entreprise titulaire du marché devra réaliser une action sociale « Immersion en entreprise » qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeune ou adulte dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi.

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Article 14.2 – Lutte contre l'illettrisme (lot 8)

La présente clause est applicable uniquement au lot 8.

L'illettrisme et le déficit de compétences de bases constituent un phénomène de société impactant une majorité de secteurs professionnels. Frein social indéniable pour les personnes concernées, il est, en contexte professionnel, une source d'augmentation des risques relatifs à la santé et la sécurité au travail.

Les compétences de base, appelées aussi compétences clés ou compétences fondamentales, représentent un ensemble de compétences nécessaires à un individu pour faire face de manière autonome aux situations de la vie courante. Dans le monde du travail, les compétences de base sont constamment mobilisées dans toutes les situations professionnelles, quel que soit le poste occupé et le niveau de qualification.

La lutte contre l'illettrisme et les formations de base répondent à l'obligation d'adaptation des salariés à leur poste de travail qui incombent à l'employeur. Les actions de lutte contre l'illettrisme prévues à l'article L6111-2 du Code du travail implique notamment le concours des services publics et des entreprises, s'agissant de la mise en œuvre d'action relative à la formation professionnelle.

Dans le cadre de sa politique d'achat responsable, et en s'appuyant sur les partenaires clés que sont les entreprises attributaires, l'acheteur a souhaité inscrire une clause sociale relative à la lutte contre l'illettrisme dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

L'acheteur entend mobiliser le titulaire, sur la question du repérage des salariés en situation d'illettrisme affectés à la réalisation du contrat, et l'accompagner sur cet enjeu, grâce à la mise à disposition de ressources et de services développés par l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI).

Article 14.3 – Mise en œuvre de la clause (pour le lot 8)

Dans le cadre de l'exécution du lot 8, le titulaire s'engage ainsi à réaliser son propre diagnostic sur l'outil en ligne :

Ev@gill Diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise (evagill.fr) présenté en Annexe 1 du CCAP.

Les résultats du diagnostic du titulaire ne sont pas communiqués à l'acheteur.

Le titulaire s'engage à :

- Réaliser le diagnostic de prévention des risques d'illettrisme Ev@gill ;

- Communiquer ses coordonnées de contact à l'issue de l'auto-diagnostic, pour :
- Recevoir une attestation de réalisation du diagnostic (mail de notification)
- Accéder à des ressources pertinentes pour gérer les situations d'illettrisme en milieu professionnel ;
- Accéder à un accompagnement personnalisé sur cet enjeu, par son Opco et/ou un chargé de mission régional de l'ANLCI pour définir un plan d'action ;
- Sensibiliser l'encadrement de proximité sur ce sujet et sur les modalités de prise en charge des salariés concernés.

Si une partie des prestations est sous-traitée, le titulaire du marché s'engage à informer et à faire respecter la condition d'exécution relative à la lutte contre l'illettrisme par ses sous-traitants de premier rang, qui sont également tenus de la mettre en œuvre.

Article 14.4 – Contrôle des clauses et pénalités

Il est procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

À cet effet, il produit au facilitateur chargé du suivi de son dossier tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action.

Le titulaire et ses sous-traitants de premier rang éventuels du lot 8, transmettent au coordinateur régional des facilitateurs des clauses sociales en Bretagne, à savoir DEFIS EMPLOI <coordinationregionale.clause@defisemploi.bzh>, l'attestation Ev@gill de réalisation du diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise, **dans les douze mois suivant la notification du contrat.**

En cas de non-transmission ou de transmission partielle de l'attestation Ev@gill de réalisation du diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise, après mise en demeure du titulaire par mail, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 200 euros par attestation non transmise.

Les préconisations personnalisées éventuellement communiquées par l'ANLCI au titulaire ou à ses sous-traitants de premier rang sur la gestion des situations d'illettrisme dans le cadre de cette démarche, ne sont pas communiquées à l'acheteur, et leur mise en œuvre reste au libre choix de l'entreprise.

Les titulaires et leurs sous-traitants de premier rang éventuels des lots 1, 3 et 5, transmettent au coordinateur régional des facilitateurs des clauses sociales en Bretagne, à savoir DEFIS EMPLOI <coordinationregionale.clause@defisemploi.bzh> tout document attestant de la mise en œuvre de la clause d'action sociale, tel que la convention de stage ou le bilan de fin de stage.

En cas de non-transmission ou de transmission partielle de document attestant de la réalisation de l'action sociale applicable aux lots 1, 3 et 5, après mise en demeure du titulaire par mail, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 200 euros par document d'attestation non transmis.

En tout état de cause, le titulaire doit informer la plate-forme régionale des achats par mail avec notification de lecture, des difficultés qu'il rencontre pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur identifié étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Article 15 – Prestations similaires

Pour chaque lot, l'acheteur se réserve le droit de négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Article 16 – Vérification de l'exécution des prestations

Article 16.1 – Admission

Le bénéficiaire dispose d'un (1) jour ouvré pour prononcer l'admission des prestations, à compter de leur date de fin d'exécution. Au-delà, les prestations sont admises avec effet, à compter de l'expiration du délai.

Article 16.2 – Admission partielle

Si seule une partie des prestations a été réalisée, la partie réalisée des prestations est admise et donne lieu à un paiement partiel dans l'attente de corrections.

Le délai laissé au titulaire pour remédier au litige est de sept (7) jours. Ce délai peut être prolongé par l'administration. Une fois passé ce délai, des pénalités seront appliquées jusqu'à sa résolution.

Article 16.3 – Admission avec réfaction

Si les prestations, sans être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être admises en l'état, il est procédé à un paiement du solde diminué du montant correspondant aux anomalies constatées.

Article 16.4 – Rejet

Indemnisation ou remboursement suite à la perte ou la détérioration d'un article

Lorsque la responsabilité du titulaire est engagée pour les pertes d'articles, ou les articles rendus inutilisables ou détériorés, le montant de l'indemnisation des articles est calculé sur la base du prix de l'article lors de l'achat auquel peut être appliqué un abattement en fonction de l'ancienneté de l'article.

L'indemnisation est égale à :

- 100 % du prix pour un article acheté depuis moins de trois (3) mois ;
- 75 % du prix pour un article acheté depuis moins de six (6) mois ;
- 50 % du prix pour un article acheté depuis moins de vingt-quatre (24) mois ;
- 25 % du prix pour un article acheté depuis vingt-quatre (24) mois ou plus.

Article 17 – Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

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 pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités sont systématiquement notifiées par courrier ou courriel, avec accusé de réception et indication de leur motif, parmi ceux énoncés ci-dessous.

Les pénalités de retard et les pénalités pour non respect des obligations de traitement des données à caractère personnel s'appliquent sans mise en demeure préalable.

Les autres pénalités font l'objet d'une mise en demeure préalable au premier constat. Au deuxième constat pour le même motif, la pénalité s'applique sans mise en demeure préalable.

Les montants pourront être déduits du montant des factures correspondantes ou faire l'objet d'un titre de recette.

Le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité, les pénalités de sont pas plafonnées.

Article 17.1 – Pénalités relatives à l'exécution des prestations

Intitulé du manquement	Pénalité	Base de calcul	Fait générateur
Retard dans l'exécution des obligations contractuelles	50 € TTC	Par jour ouvré de retard	Constatation d'un retard par rapport à la date prévue
Manquement aux obligations liées à l'exécution des prestations	50 € TTC	Par manquement	Expiration du délai de mise en demeure OU constatation du manquement à partir du deuxième constat pour le même motif
Non transmission ou transmission partielle de l'attestation Ev@gill de réalisation du diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise ou du document attestant de la réalisation de l'obligation sociale de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion.	200€ TTC	Par manquement	Expiration du délai de mise en demeure
Non remise des documents attendus par l'accord-cadre, non déclaration de sous-traitance ou non fourniture des attestations d'assurance, fiscales ou sociales	50€ TTC	Par jour de retard	Expiration du délai de mise en demeure OU constatation du manquement à partir du deuxième constat pour le même motif

Non-respect des obligations de traitement des données à caractère personnel	200€ TTC	Par manquement	Constatation du manquement
---	----------	----------------	----------------------------

Article 17.2 – Pénalités pour non-respect d’obligations administratives

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur de l’accord-cadre est informé, par les instances de contrôle, d’une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d’en apporter la preuve. Il informe l’instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l’absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, pour faute du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 50,00 € TTC par jour ouvré de retard à l’expiration du délai imparti. Ce montant ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

Article 18 – Résiliation de l’accord-cadre et exécution aux frais et risques du titulaire

Article 18.1 – Résiliation des lots de l’accord-cadre

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG_FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier un ou des lot(s) de l’accord-cadre pour les motifs et selon les formalités ci-dessous :

- en cas de survenances répétées d’anomalies, de manquements, de fournitures de produits ne répondant pas aux normes et exigence en la matière, ou de retards, le pouvoir adjudicateur de l’accord-cadre en avisera le titulaire, par tout moyen utile, et le mettra en demeure de remédier dans un délai raisonnable au(x) problème(s) constaté(s). À défaut, le lot sera résilié à ses torts, sans droit à indemnisation. Le pouvoir adjudicateur de l’accord-cadre se réserve en outre la possibilité d’intenter toute action à son encontre.
- Après signature du marché, en cas d’inexactitude ou d’absence des documents et des renseignements obligatoire prévus par le code du travail, ainsi que le code de la commande publique.
- en l’absence d’attestation d’assurance à jour.

Article 18.2 – Exécution aux frais et risques du titulaire

L’exécution aux frais et risques du titulaire s’effectue dans les conditions prévues à l’article 36 du CCAG-FCS, sous réserve que la personne publique ait mis en demeure le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 10 (dix) jours calendaires à compter de sa réception.

À défaut de réponse ou d'une réponse satisfaisante de la part du titulaire, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de faire exécuter tout ou partie de la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire.

Article 19 – Différends et litiges

Article 19.1 – 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'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas de différend avec la PFRA et/ou un bénéficiaire, vous avez la possibilité de saisir le médiateur interne Relations Fournisseurs et Achats responsables (RFAR) par courriel à l'adresse suivante : mediation-pfra@bretagne.gouv.fr.

Le recours au médiateur des entreprises ne fait pas obstacle à l'introduction d'un recours contentieux.

Article 19.2 – Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Rennes : <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>.

Article 20 – Régime Financier

Article 20.1 – Etablissement des prix

Le marché est conclu à prix unitaire à bon de commande, sans minimum et avec un maximum par lot détaillé à l'article 3 du présent CCAP.

Les prix sont établis sur la base du bordereau de prix unitaire (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

Les prix payés des prestations hors BPU sont ceux indiqués au sein du devis transmis au bénéficiaire dans le cadre de ladite prestation, sur la base du catalogue de prix public auxquels sont appliqués le taux de remise figurant au BPU.

Le bénéficiaire peut, durant toute la durée d'exécution du marché, demander au titulaire de lui remettre le catalogue de prix, ce dernier devant alors le transmettre sous 10 jours ouvrés.

Article 20.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre notamment :

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs publics sur demande sous le format défini en commun avec le pouvoir adjudicateur ;
- le suivi commercial ;

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux du pouvoir adjudicateur ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franc de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage ne sera facturé. Toutes les livraisons seront effectuées en "emballage perdu" ou récupérable.

Article 20.3 – Révision des prix

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

Les prix de la première année d'exécution sont fermes.

La révision des prix du bordereau est annuelle. Il est procédé à une mise à jour par la PFRA des prix du bordereau de prix unitaires le mois de la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre, et applicable le mois suivant, par application de la formule suivante :

$$P = P0 * [0,15 + 0,85 * (\text{Indice0} / \text{Indice1})]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé H.T.

P0 = Prix de l'offre au mois de la remise des offres

Indice1 = Valeur de l'indice du mois de dépôt des offres

Indice0 = Valeur de l'indice connu à la date d'anniversaire de l'accord-cadre

Pour tous les lots, l'indice de référence choisi est : Indice de production dans les services – Blanchisserie et teinturerie (NAF rév. 2, niv. Classe poste 96.01) (identifiant : 010769567).

Arrondis :

Le coefficient de révision est arrondi à la deuxième décimale comme suit :

- si la troisième décimale est inférieure à 5, la deuxième décimale est inchangée
- si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les prix du BPU révisé ne valent que pour les bons de commande à venir.

Les prix appliqués lors de la facturation sont ceux en vigueur à la date d'émission du bon de commande et non à la date d'exécution des prestations.

Les prix révisés ne varient plus jusqu'à la date d'anniversaire de l'année suivante, date à laquelle il feront l'objet d'une nouvelle révision.

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement sans formalités.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

Article 21 – Modalités financières

Article 21.1 – Avances

L'avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R. 2191-16 du CCP.

Article 21.2 – Acompte et solde

Le paiement des prestations récurrentes se fait sur présentation de factures mensuelles, trimestrielles ou semestrielles, au choix du titulaire.

Le paiement des prestations ponctuelles ou hors BPU se fait en un seul versement après service fait.

Article 21.3 – Modalités de règlement

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la demande de paiement.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non respect du délai de règlement est celui de l'intérêt légal en vigueur (taux marginal de la BCE) à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points, auquel s'ajoutent quarante (40) euros (€) d'indemnité forfaitaire.

Article 21.4 – Modalités de facturation

Article 21.4.1 – Modalités générales de facturation

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

Article 21.4.2 – Mentions obligatoires sur les factures

Outre les mentions légales, les factures comportent les informations suivantes :

- numéro et nom de l'accord-cadre ;
- numéro du lot de l'accord-cadre ;
- numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- date et numéro de la facture ;
- dénomination et adresse du titulaire ;
- numéro SIREN ou SIRET du titulaire ;
- référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;

- détail des prestations exécutées ;
- montant hors TVA ;
- s'il y a lieu, pour les prix hors BPU le pourcentage de minoration appliqué sur les prix publics ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant TTC.

Article 21.4.3 – Transmission des factures

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 le site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

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

Article 21.5 – Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro (€).

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 – Forme des notifications des bénéficiaires au titulaire

Conformément à l'article 3 du CCAG-FCS, la notification des décisions, observations, ou informations par l'administration qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception par le titulaire.

Article 23 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au service bénéficiaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra le fournir accompagné d'une traduction en français à sa charge qui seule fera foi.

Durant l'exécution du marché, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le bénéficiaire et le titulaire ou ses sous-traitants éventuels s'effectuera en français.

Article 24 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin d'obtenir l'agrément du RPA, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4,

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

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale du sous-traitant ;
- son adresse postale ;
- le montant maximum des sommes à lui verser par paiement direct ;
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation des prix ;
- ses capacités financières et professionnelles.

Le RPA dispose de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par le RPA.

Article 25 – Obligations administratives du titulaires

Article 25.1 – Déclaration d'assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur, des services bénéficiaires émetteurs des bons de commande et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations, y compris en cas de sous-traitance. Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances :

- au titre de la responsabilité civile ;
- garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

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

Par la suite, et pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, sans interruption. Il dépose les attestations de renouvellement de son assurance selon les informations fournies par la PFRA au démarrage du marché et ce jusqu'à l'expiration du contrat en cours

À défaut, l'administration pourra résilier l'accord-cadre aux torts et aux frais du titulaire, sans indemnité.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

Article 25.2 – Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales et extrait kbis

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous devront être déposées par le titulaire selon les informations fournies par la PFRA au démarrage du marché et ce jusqu'à l'expiration du contrat en cours

Le titulaire, et ses sous-traitants, atteste(nt) sur l'honneur que les prestations nécessaires à l'exécution du marché seront effectuées par des salariés employés régulièrement au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur et particulièrement au regard des articles L.1221-10 et suivants, L.3243- 1 et suivants et R.3243-3 et suivants du code du travail.

Le titulaire s'engage à déposer sur la plateforme indiquée par la PFRA avant la notification de l'accord-cadre et, par la suite, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents visés à l'article D.8222-5 du code du travail, à savoir :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois,
- une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
- un extrait Kbis ou K de la société.

Quand le cocontractant emploie des salariés étrangers, il fournit : une liste nominative de ces salariés comportant la date d'embauche, la nationalité du salarié, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Quand le cocontractant établi à l'étranger détache des salariés sur le territoire national pour l'exécution de l'accord-cadre, il fournit : une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comportant la date d'embauche, la nationalité du salarié, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas de recours à des sous-traitants, le titulaire s'engage à s'assurer que le sous-traitant auquel il a recours est régulièrement immatriculé, effectue ses déclarations sociales et fiscales obligatoires et emploie régulièrement son personnel au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur. Le titulaire s'engage à produire, pour ses sous-traitants, les mêmes documents que ceux qu'il est tenu de communiquer à la personne publique et selon la même fréquence.

Dans l'hypothèse où il s'avérerait que le titulaire, bien qu'ayant produit les documents visés à l'article D.8222-5 du code du travail, a recours au travail dissimulé, la personne publique se réserve la possibilité de prononcer la résiliation du marché, sans avoir à verser une quelconque indemnité, et sous réserve que le recours au travail dissimulé soit avéré.

Article 26 – Respect des dispositions du code du travail

Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, et ce jusqu'à la fin d'exécution du présent accord-cadre les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

ARTICLE 27 – Rapports d'activité annuel et de fin de mission

Article 27.1 – Rapport d'activité annuel

Le titulaire transmet à l'acheteur un rapport d'activité annuel dans les conditions stipulées à l'article 11.1 du CCTP.

Ce rapport peut être transmis par voie électronique.

Article 27.2 – Rapport de fin de mission

Le titulaire transmet à l'acheteur un rapport de fin de mission dans les conditions stipulées à l'article 11.2 du CCTP.

Ce rapport peut être transmis par voie électronique.

Article 28 – Bilan d'émissions de gaz à effet de serre

Le titulaire soumis à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis lors de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Si le BEGES communiqué lors de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (ainsi que son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES est effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page.

Article 29 – Traitement des données à caractère personnel

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est l'acheteur et les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

Dans le cadre du présent contrat, 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 la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 29.1 – Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des bénéficiaires.

Pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone et direction de rattachement des interlocuteurs des bénéficiaires. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

Article 29.2 – Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

Article 30 – Dérogations au CCAG-FCS

Objet de la dérogation	Articles du CCAP dérogeant	Article du CCAG-FCS dérogé
Ordre de priorité des pièces contractuelles	6	4.1
Pénalités	16	14
Révision des prix	19.3	10