

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE SERVICES

**Prestations de sûreté et de surveillance au profit du
CHU de Bordeaux, du Centre Hospitalier de Cadillac
et du Centre Hospitalier Charles Perrens**

N° du CCAP : 26FHPSGL058

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Type d'accord-cadre.....	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3.1 – Obligation de réserve et de confidentialité	4
3.2 – Mesures d'accès aux bâtiments.....	4
4 – Règlementation – conditions de travail.....	5
5 - Protection des données à caractère personnel.....	5
6 - Durée et délais d'exécution	5
6.1 - Durée du contrat et délais d'exécution	5
6.2 - Reconduction	5
7 - Prix.....	6
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
7.2 - Modalités de variation des prix	6
8 - Garanties Financières	7
9 - Avance.....	7
9.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	7
9.2 - Garanties financières de l'avance.....	7
10 - Modalités de règlement des comptes.....	7
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
10.2 - Présentation des demandes de paiement.....	7
10.3 - Délai global de paiement	8
10.4 - Paiement des cotraitants	8
10.5 - Paiement des sous-traitants.....	8
11 - Conditions d'exécution des prestations.....	9
12 - Développement durable	10
13 - Constatation de l'exécution des prestations	10
13.1 - Vérifications	10
13.2 - Décision après vérification	11
14 - Pénalités.....	11
14.1 - Pénalités de retard.....	11
14.2 – Autres pénalités spécifiques.....	11
15 – Responsabilité et assurances	13
16 - Clause de réexamen	13
16.1 – Cession complète du marché public	13
16.2 – Modifications du périmètre de l'accord-cadre	14
17 - Résiliation du contrat.....	14
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	14
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	15
18 - Règlement des litiges et langues.....	15
19 - Clauses complémentaires	15
19.1 - Stipulations relatives aux formalités administratives liées à l'exécution.....	15
20 - Clause de laïcité - Obligations d'égalité, de laïcité, et de neutralité	16
21 - Dérogations.....	16

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent : Prestations de sûreté et de surveillance au profit du CHU de Bordeaux, du Centre Hospitalier de Cadillac et du Centre Hospitalier Charles Perrens

L'établissement support du GHT Alliance de Gironde est le CHU de Bordeaux. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque adhérent, établissement partie, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des établissements membres du GHT Alliance de Gironde (support et partie) sont listés en annexe 1 du CCAP. Toutefois, les établissements parties pourront également solliciter des prestations sur d'autres sites listés dans le fichier Adresses Établissements.

Les lieux d'exécution des prestations sont indiqués sur chaque bon de commande.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
01	Prestations de sûreté et de surveillance au profit du CHU de Bordeaux
02	Prestations de sûreté et de surveillance au profit du Centre Hospitalier de Cadillac
03	Prestations de sûreté et de surveillance au profit du Centre Hospitalier Charles Perrens

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur de l'établissement partie concerné peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations.
 - Annexe 2 : Liste comptables assignataires - Trésoriers GHT Alliance de Gironde.
- L'annexe financière.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Liste des Etablissements du GHT Alliance de Gironde.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour le lot 1 et son annexe :
 - Annexe 1 - Tableau de reprise du personnel.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour le lot 2 et ses annexes :
 - Annexe 1 - Tableau de reprise du personnel.
 - Annexe 2 - Plan de masse rondes de sécurité.
 - Annexe 3 - Liste des points de passage rondier.
 - Annexe 4 - Liste des sites.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour le lot 3.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le Registre Questions-Réponses
- Le cadre de réponse technique (CRT) accompagné éventuellement d'un mémoire technique.
- Les actes de sous-traitance éventuels.

Les modalités propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'offre technique du titulaire, notamment les conditions générales de vente, et contradictoires avec les documents contractuels (cf. liste des pièces contractuelles mentionnée ci-dessus) ne s'appliqueront pas au présent accord-cadre.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

3.1 - Obligation de réserve et de confidentialité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Tous les personnels du titulaire affectés à l'exécution des prestations sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité comparable à celle exigée pour les personnels intervenant au sein des établissements hospitaliers. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des sites concernés par le présent marché.

Le titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

3.2 - Mesures d'accès aux bâtiments

L'acheteur communiquera au titulaire toutes les procédures d'accès aux locaux et aux installations nécessaires à la réalisation des prestations. Le personnel du titulaire ainsi que ses sous-traitants éventuels se conformeront également à respecter les obligations d'hygiène, de sécurité et de confidentialité applicables dans les locaux de l'acheteur.

4 - Réglementation - conditions de travail

Le titulaire est soumis à l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables à son activité, notamment celles relatives au droit du travail, à la protection sociale, à l'hygiène, à la santé et à la sécurité des travailleurs.

Le titulaire est seul responsable de l'application de ces dispositions à l'égard de son personnel ainsi que, le cas échéant, de celui de ses sous-traitants. Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que son personnel dispose des qualifications, habilitations, autorisations administratives et formations requises pour l'exécution des prestations.

Pour l'exécution des prestations dans les locaux de l'acheteur, le personnel du titulaire est tenu de respecter les consignes de sécurité, de sûreté, de confidentialité ainsi que le règlement intérieur et les procédures d'accès applicables dans chaque établissement concerné, qui lui seront communiqués préalablement à son intervention.

Le titulaire demeure seul responsable des manquements de son personnel aux obligations résultant du présent article.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et 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 (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 2 ans.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

L'exécution des prestations débutera à compter de l'émission du bon de commande valant ordre de service.

Afin de permettre au titulaire de mettre en place les moyens nécessaires à l'exécution du marché, notamment dans le cadre de la reprise du personnel, un délai de préparation de 8 semaines maximum est prévu entre la notification de l'accord-cadre et le début des prestations. Toutefois, ce délai peut être modifié en fonction de la date de notification.

Dans tous les cas, les prestations débiteront au plus tard le 28/01/2027 pour le CHU de Bordeaux et le Centre Hospitalier Charles Perrens. Pour le Centre Hospitalier de Cadillac, les prestations débiteront au plus tard le 21/02/2027.

6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

L'accord-cadre est également reconduit tacitement et de manière anticipée dans l'hypothèse où le montant maximum de la période est atteint avant la fin de cette dernière. Dans ce cas, en cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision avant l'atteinte de 80% de consommation du montant maximum.

L'établissement, pourra décider de ne pas reconduire l'accord-cadre, sous préavis d'un mois, dans les situations suivantes :

- Modifications substantielles de la réglementation régissant les activités de sûreté et de sécurité ou de l'organisation de l'établissement rendant impossible la poursuite des prestations dans les conditions prévues par l'accord-cadre et nécessitant, pour leur poursuite, une modification substantielle de celui-ci.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix des prestations comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations décrites au CCAP et CCTP, et notamment :

- les frais généraux,
- les amortissements,
- l'assurance,
- les frais de maintenance,
- le carburant,
- les charges de personnel,
- les charges fiscales et parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de septembre 2026, correspondant au mois de remise des offres; ce mois est appelé " mois zéro ".

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

L'index de référence est l'indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée -Prix de base – Base 2015 – Données trimestrielles brutes - Identifiant 010546040 disponible via le lien suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546040#Tableau>

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

selon la formule suivante :

$$P = P0 \times (\text{Index } (n) / \text{Index } (o))$$

Toute révision doit, pour être valable, être accompagnée de toutes les pièces justificatives. La nouvelle proposition financière devra faire apparaître les prix de l'accord-cadre de chaque produit ou des prestations du marché.

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux tarifs (ou son nouveau barème) au pouvoir adjudicateur de l'établissement support avec un préavis de 1 mois avant la date anniversaire de l'accord cadre par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante : achat.p2h@chu-bordeaux.fr.

Clause de sauvegarde : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier unilatéralement le marché sans que le fournisseur puisse prétendre à une indemnisation si la hausse des prix annuelle est supérieure à 2 %.

8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services :

B.11.1. Lorsqu'en application du code de la commande publique, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance, le taux de l'avance correspond aux taux minimums prévus à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique pour les marchés ou à l'article R. 2391-4 pour les marchés de défense ou de sécurité, ou à un taux supérieur prévu par les documents particuliers du marché.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois. Ce taux est fixé à 10,0 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant toutes taxes comprises de sa part du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Adresse Chorus : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

Le mode d'emploi Chorus : <https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/pilotage-de-lentreprise/dematerialisation-des-documents/chorus-pro-mode-demploi>

Le dépôt de la facture dans CHORUS doit impérativement faire apparaître :

- Le numéro de marché (indiqué sur l'acte d'engagement)
- Le numéro de commande (bon de commande)

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° 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 ;
- 4° Le numéro du bon de commande ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, 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 ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 263 305 823 00019 (CHU de Bordeaux)
- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 263 305 856 00019 (CH de Cadillac)
- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 263 305 849 00014 (CH Charles Perrens)

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent accord-cadre, dans les conditions décrites aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique du 1er avril 2019, sous réserve de l'acceptation écrite des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par l'acheteur.

Les missions essentielles liées à l'organisation, à la coordination, au pilotage opérationnel des prestations, à l'encadrement des agents affectés au marché, à la gestion des situations d'urgence ainsi qu'au contrôle de la qualité des prestations du marché doivent être directement effectuées par le titulaire lui-même. Ces missions essentielles ne peuvent être sous-traitées.

Les prestations susceptibles d'être sous-traitées sont limitées à des interventions ponctuelles ou exceptionnelles de surveillance, à des prestations spécialisées nécessitant des compétences particulières ou à des renforts temporaires destinés à faire face à un accroissement d'activité, sous réserve de l'acceptation préalable du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.

Le titulaire demeure seul responsable de la bonne exécution du marché et conserve en toutes circonstances la direction, la coordination et le contrôle des prestations réalisées par ses sous-traitants.

Il est fait application des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance et du Chapitre III : Sous-traitance du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

1. Un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complété, daté et signé en original par la société titulaire du marché et le sous-traitant ;
2. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) à compléter par le sous-traitant ;
3. La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
4. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
5. L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
6. Un RIB ou RIP (si les conditions du paiement en direct du sous-traitant sont réunies) ;
7. Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, comprenant un dossier détaillé de références datant de moins de 3 ans et portant sur des prestations de nature et de complexité comparable à l'objet du présent marché.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une partie des prestations lui incombant, il communique au(x) sous-traitant(s) en cause les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité et reste totalement garant et responsable vis-à-vis des établissements de l'ensemble des prestations et obligations à sa charge.

L'agrément d'un sous-traitant ne sera recevable que sous réserve que la demande en soit faite par le titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant.

Reprise du personnel

En application de l'article L.1224-1 du Code du travail, le titulaire est tenu à une obligation de reprise du personnel affecté à l'exécution du contrat précédent, conformément aux conventions collectives applicables ainsi qu'aux règles d'usage de la profession. La liste anonymisée du personnel à reprendre avec conditions de salaires correspondantes font partie des pièces du contrat. Le titulaire a pris en compte dans

son offre toutes les contraintes ou sujétions y afférents et ne peut arguer de l'absence ou de l'insuffisance d'informations pour s'exonérer de ses obligations.

En fin de contrat, le titulaire communique à l'acheteur les informations, de manière non nominative, relatives à la masse salariale, le nombre de salariés à reprendre, la nature des contrats à reprendre, les avantages dont disposent les personnels, leur expérience, leur ancienneté et leur qualification. Le titulaire veille à produire ces informations dans un délai de 6 mois avant la date de fin du contrat, ou le cas échéant, dans un délai de 10 jours à compter de la demande de l'acheteur.

L'acheteur n'est pas à l'origine des données transmises. Le titulaire ne peut donc pas engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur en cas d'erreur sur les données.

12 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

Le marché comporte une clause environnementale visant à encourager le titulaire à mettre en œuvre, dans le cadre de l'exécution des prestations, des méthodes, équipements et matériels contribuant à la préservation de l'environnement et à la réduction de son empreinte carbone.

À ce titre, le titulaire privilégie, pour les déplacements réalisés dans le cadre du marché, des véhicules à faibles émissions de polluants et de gaz à effet de serre, notamment des véhicules hybrides, hybrides rechargeables ou électriques lorsque cela est compatible avec les contraintes opérationnelles du service.

Avant le démarrage des prestations, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur un état récapitulatif des véhicules susceptibles d'être utilisés dans le cadre du marché, précisant notamment leur énergie, leur motorisation et leurs principales caractéristiques environnementales.

Ces informations sont actualisées chaque année et présentées lors des réunions de suivi prévues au CCTP. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander tout justificatif complémentaire permettant de vérifier le respect des engagements pris par le titulaire au titre de la présente clause.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

Nature des opérations :

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées par le titulaire avec les spécifications administratives et techniques de l'accord-cadre.

Frais de vérification :

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du pouvoir adjudicateur pour les opérations qui, conformément aux stipulations de l'accord-cadre, doivent être exécutées dans ses propres locaux.

Par dérogation à l'article 27.2.2 du CCAG-FCS, la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications est la date d'exécution.

Présence du titulaire :

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné n'avise pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Déroulement des opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, les opérations de vérification s'effectuent par le biais de contrôles aléatoires permettant de s'assurer de la bonne exécution des prestations et du respect des obligations définies au CCAP et au CCTP, réalisés par le responsable sûreté de l'établissement sur les différents sites et aux jours et créneaux horaires pendant lesquels la prestation doit s'effectuer.

13.2 - Décision après vérification

Par dérogation aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS, à l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions suivantes :

A l'issue de chaque contrôle, le responsable sûreté de l'établissement rédige un rapport consignait, le cas échéant, les différents manquements constatés. Il le transmet par mail au responsable d'exploitation du titulaire dans un délai de 2 jours maximum.

Pour chaque manquement constaté, le responsable d'exploitation du titulaire dispose d'un délai de 5 jours maximum à compter de la réception du rapport pour présenter ses observations.

Dans le cas d'abandon de poste, de non relève de l'équipe, de non-exécution d'une mission, de la prise de service sans formation préalable du site ou des outils sûreté principaux (main courante informatique, alarmes, téléphone, radio), de non-respect de la confidentialité et de dégradations, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre les pénalités conformément à l'article 14 du CCAP, dès la première infraction.

Pour les autres manquements, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre les pénalités conformément à l'article 14.2 du CCAP, au bout du second manquement constaté. Au bout de six pénalités mises en œuvre, le pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre conformément à l'article 17.1 du CCAP.

A la demande de la direction de l'établissement, le responsable opérationnel prévention de la société titulaire du marché public devra participer à une réunion de travail pour examiner le bon fonctionnement du dispositif et recueillir les informations permettant de donner entière satisfaction aux requêtes formulées par les services intéressés du groupe hospitalier.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont fixées comme suit :

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Absence de relève de poste Abandon de poste Absence d'agent sur poste	Forfaitaire	250,00 €	Toute vacation (12h) commencée est due 250 euros vacation de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

14.2 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Non connaissance des missions générales décrites au CCTP	Forfaitaire	250,00 €	
Méconnaissance du site caractérisée lors d'une intervention	Forfaitaire	200,00 €	
Non application d'une consigne temporaire ou permanente	Forfaitaire	200,00 €	
Prise de service sans formation aux outils de sûreté (radio, téléphone, alarmes, main courante)	Journalière	200,00 €	
Tenue vestimentaire non conforme ou absence de la mention visible "sûreté"	Forfaitaire	50,00 €	Par manquement constaté et par agent
Absence de compte-rendu détaillé d'une activité sur la main-courante	Forfaitaire	150,00 €	

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Non-respect de la confidentialité ou du secret professionnel	Forfaitaire	300,00 €	
Dégradation du matériel ou des locaux	Forfaitaire	Montant du devis €	Le montant de la pénalité correspond au montant du devis pour chaque dégradation.
Non-exécution de la mission de surveillance (dormir, somnoler, regarder un film, ou les réseaux sociaux personnels etc.)	Forfaitaire	100,00 €	
Infraction aux règles d'hygiène et de sécurité	Forfaitaire	100,00 €	
Liste et dossiers des personnels non fournie ou non mise à jour	Journalière	100,00 €	
Présence d'un personnel sans les agréments/certifications requis en sûreté et sécurité	Journalière	300,00 €	
Personnel sans permis de conduire valide	Journalière	150,00 €	
Attitude déplacée et avérée envers le personnel de l'établissement et ses usagers	Forfaitaire	150,00 €	
Non fourniture des matériels et EPI prévus au CCTP ou matériel défectueux signalé et non remplacé	Journalière	200,00 €	
État du véhicule non conforme à la législation en vigueur	Journalière	200,00 €	
Non présentation de l'état récapitulatif des véhicules	Forfaitaire	50,00 €	Pénalité appliquée en cas de non transmission dudit document sous 1 semaine Pénalité appliquée à chaque demande de production du document
Absence de prise de contact sur site avec les agents de nuit par trimestre	Forfaitaire	300,00 €	Période de 3 mois sans suivi qualité réalisée en période nocturne
Absence de prise de contact sur site avec les agents de jour par trimestre	Forfaitaire	200,00 €	Période de 3 mois sans suivi qualité réalisée en période diurne
Absence de rapport d'activité et suivi qualité	Forfaitaire	200,00 €	Par rapport non transmis
Agent n'ayant pas participé à une formation obligatoire (2 par an) (pour le lot 1 uniquement)	Forfaitaire	100,00 €	Par agent et par formation manquante
Chef d'équipe n'ayant pas participé à une réunion obligatoire indiquée au CCTP	Forfaitaire	100,00 €	Par réunion et par chef d'équipe
Non transmission du planning nominatif détaillé des agents sûreté employés sur les sites avant le délai imparti au CCTP de chaque établissement	Journalière	100,00 €	

Il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités.

Le montant total des pénalités n'est pas plafonné et les pénalités peuvent être cumulées.

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

15 - Responsabilité et assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Les dommages de toute natures causées aux patients, au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

16 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

Les communications à caractère administratif et financier sont à adresser à :

CHU Bordeaux
Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment Dubernat - Bureau n° 19 - Filière P2H
12, rue Dubernat
33404 Talence Cedex

Courriel : achat.p2h@chu-bordeaux.fr

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 30 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

16.1 - Cession complète du marché public

La cession complète du marché public est possible sous réserve de l'accord express du pouvoir adjudicateur de l'établissement support.

Le cessionnaire pressenti devra :

- avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci.

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

Dans sa demande d'agrément, le cessionnaire communiquera les pièces suivantes :

1. Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
2. Les justificatifs prouvant que le cessionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
3. Un extrait KBIS des deux sociétés (cessionnaire et cédant)
4. Un courrier de demande mentionnant la date à laquelle la cession doit intervenir, les noms des sociétés et la signature d'un représentant habilité de chaque société (délégation de signature ou/et délégation de pouvoir).

Ces documents devront être envoyés par mail à l'adresse : achat.p2h@chu-bordeaux.fr

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessus ainsi que les pièces demandées.

Dans le cas où les prestations seraient transférées à un autre opérateur, le marché pourra être cédé et un avenant de transfert sera réalisé par le pouvoir adjudicateur sous réserve que le repreneur soit en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et que celui-ci requiert les capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution des prestations. Les conditions initiales de mise en concurrence ne doivent pas être remises en cause du fait de ce transfert.

Dans tous les cas, le Titulaire respectera ses engagements contractuels.

16.2 - Modifications du périmètre de l'accord-cadre

En cours d'exécution, le périmètre du marché peut être modifié dans les hypothèses suivantes :

- Ajout ou suppression de bâtiments ou de sites : La liste des secteurs, bâtiments et locaux pourra être modifiée par le pouvoir adjudicateur, notamment dans le cas de fermeture temporaire de tout ou partie d'un bâtiment et /ou de construction de nouveaux bâtiments dans un secteur déterminé ;
- Des nouvelles prestations non prévues l'annexe financière initial dès lors qu'elles sont en lien avec l'objet du marché ;
- Modification ou réaménagement, à la hausse ou à la baisse, des horaires de surveillance, moyens matériels et humains en fonction de l'évolution des besoins de l'établissement et de la réglementation en matière de sécurité ;
- Ajout ou suppression d'un agent de sûreté en fonction des besoins de l'établissement ;
- Evolution des horaires nocturnes ;
- Besoins sur d'autres sites que le site principal indiqué au CCTP.

17 - Résiliation du contrat

17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Avec Résiliation

Si un marché public est résilié aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents de ce marché public, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire du marché public résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché public initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché public par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Sans Résiliation

Si le titulaire n'exécute pas une prestation prévue, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de ces prestations, aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents de ce marché public, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire du marché public n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché public et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché public par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

19 - Clauses complémentaires

19.1 - Stipulations relatives aux formalités administratives liées à l'exécution

Le titulaire s'engage à informer l'établissement support de tout changement survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre concernant les données administratives (changement de dénomination sociale, SIRET, de coordonnées bancaires...) :

Dans tous les cas de changement :

1. Un courrier informatif de ce changement signé, avec le(s) numéro(s) de marché concerné(s) ;
2. Délégation de signature ou de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Selon les cas, en supplément des documents demandés ci-dessus :

- **En cas de changement de dénomination sociale :** sa raison sociale (nouveau nom, statut de l'entreprise ou adresse) en joignant une copie de l'extrait du Journal des Annonces Légales le cas échéant ;
- **En cas de changement de domiciliation bancaire :** Son relevé d'identité bancaire (RIB) signé par une personne habilitée à engager la société. Le titulaire est averti que cette information fera l'objet d'un contre-appel destiné à vérifier la véracité du changement.

Le titulaire est averti que sans la fourniture de ces documents justificatifs obligatoires, aucun certificat administratif ne pourra être produit par l'établissement support et aucun paiement ne pourra être effectué. Ces documents devront être envoyés par mail à l'adresse : achat.p2h@chu-bordeaux.fr

20 - Clause de laïcité - Obligations d'égalité, de laïcité, et de neutralité

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

L'acheteur est informé, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

21 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 27.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 27.3 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 13.2 du CCAP déroge à l'article 29 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 13.2 du CCAP déroge à l'article 30 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures courantes et services
- L'article 17.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures courantes et services