PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour les affaires régionales

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF A LA RÉALISATION DE PRESTATIONS D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION DE MISSIONS DE COORDINATION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PROTECTION DE LA SANTÉ (CSPS) ET DE CONTRÔLE TECHNIQUE LIÉES À DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX DE BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES, POUR LES SERVICES DE L'ÉTAT ET CERTAINS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Objet : L'accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), et de contrôle technique (CT), liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, pour les services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2161-1, R 2161-2, R 2161-3, R 2161-4, R 2161-5 du Code de la commande publique

Numéro de consultation : CSPS_CT_3_ARA_2026

Le présent document comporte 67 pages

Table des matières

1 - PRÉAMBULE – DÉFINITIONS....6
1.1 LES PARTIES....6
1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS....7
2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE....8
3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE....8
4 - ALLOTISSEMENT....9
5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE....9
6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE....10
7 - LIEU D'EXÉCUTION....11
8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE....11
9 - MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE....12
10 - MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES ET PRESTATIONS SIMILAIRES....12
11 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS....12
12 - VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE....12
13 - LANGUE....12
14 - CLAUSE DE RÉEXAMEN....12
14.1.1 Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative....12
14.1.2 Cession du contrat....13
14.1.3 Événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat....13
15 - RÉGIME FINANCIER....13
15.1 FORME ET CONTENU DES PRIX....13
15.1.1 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de CSPS – catégorie 3 – Lots A....14
15.1.2 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de CSPS – catégorie 2 – Lots B....14
15.1.3 Forme des prix du lot relatif aux prestations de CSPS – catégorie 1 – Lot C....15
15.1.4 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de contrôle technique – Lots D....16
15.1.5 Contenu des prix....17
15.1.6 Révisions....18
15.2 AVANCE....20
15.3 MODALITÉS FINANCIÈRES....20
15.3.1 Répartition des paiements....20
15.3.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire....23
15.3.3 Délai de paiement et intérêts moratoires....23
15.3.4 Modalités de facturation....23
15.3.5 Mentions obligatoires....24
15.3.6 taux de TVA....25
15.3.7 Monnaie....25
15.3.8 Transmission des factures....25
15.3.9 Paiement direct des sous-traitants....26
15.3.10 Paiement par carte d'achat....26
15.3.11 Service fait présumé....26
16 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHÉS SUBSÉQUENTS ET AUX BONS DE COMMANDE 26
16.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES....26

16.1.1 Représentation de l'acheteur....26
16.1.2 Représentation du titulaire....27
16.2 CONDITIONS D'EXÉCUTION....27
16.2.1 Forme des marchés subséquents....27
16.2.2 Pièces constitutives des marchés subséquents....27
16.2.3 Contenu des marchés subséquents conclus sous la forme d'un marché public unique....28
16.2.4 Contenu des marchés subséquents exécutés par l'émission de bons de commande....28
16.2.5 Contenu et émission des bons de commande....29
16.2.6 Modalités de passation des marchés subséquents....30
16.2.7 Obligation de réponse....31
16.2.8 Durée et délais d'exécution des marchés subséquents et des bons de commande....32
16.2.9 Modification des conditions initiales d'établissement d'un devis en cours d'opération....32
16.2.10 Délai de remise de rendus :....33
16.2.11 Arrêt de l'exécution des prestations....33
16.2.12 Annulation partielle ou totale d'un bon de commandes....34
16.3 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....34
16.3.1 Admission des prestations....34
16.3.2 Achèvement des prestations....34
16.3.3 Transfert de propriété....35
17 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE....35
17.1 GARANTIE....35
17.2 OBLIGATION D'INFORMATION....35
17.3 OBLIGATION DE CONSEIL ET D'ALERTE....35
17.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES....35
17.5 OBLIGATION DE RÉSULTATS....36
17.6 ORGANISATION DU TRAVAIL....37
17.7 MISE EN PLACE DE L'ÉQUIPE TECHNIQUE....37
17.8 COMPORTEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE....37
17.9 REMISE DES LIVRABLES....38
17.10 SÉCURITÉ – PRÉVENTION....38
17.11 REMPLACEMENT DES INTERVENANTS....39
17.12 HORAIRES....39
17.13 INCIDENCES SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT....39
17.14 MESURES DE SÉCURITÉ – ACCÈS RESTREINT À DES ZONES OU À DES SITES....39
17.15 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL....41
17.16 CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE....46
17.17 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE....47
17.18 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE....47
17.19 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ....48
18 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE....48
18.1 PÉNALITÉS....48

18.1.1 Pénalités relatives à la formation et l'expérience du CSPS....48
18.1.2 Pénalités pour non respect des clauses liées aux personnes affectées aux missions confiées....48
18.1.3 Pénalités relatives à la présidence du CISSCT....49
18.1.4 Pénalités en cas de visite préalable non réalisée et pour laquelle sa responsabilité est engagée....49
18.1.5 Pénalités en cas de visite inopinée non exécutée....49
18.1.6 Pénalités en cas d'absence aux réunions....49
18.1.7 Pénalités de retard applicables à la remise des PGCSPS ou PGSCSPS initiaux....49
18.1.8 Pénalités de retard applicables à la remise des rendus....49
18.1.9 Pénalités de retard applicable à la remise des autres documents....49
18.1.10 Pénalités pour manquement aux obligations administratives....49
18.1.11 Pénalités pour non respect du cahier des charges....50
18.1.12 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre....50
18.1.13 Pénalités pour non respect des clauses environnementales....50
18.1.14 Pénalités pour manquement aux obligations du titulaire :....50
18.1.15 Cumul des pénalités ou retenues....50
18.1.16 Plafonnement des pénalités....50
18.2 PERTES D'EXCLUSIVITÉ....51
18.3 RÉFACTIONS....51
18.4 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE....51
18.5 RÉSILIATION....52
18.5.1 Résiliation des marchés subséquents....52
18.5.2 Résiliation de l'accord-cadre....52
18.5.3 Résiliation à l'initiative du titulaire....53
19 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES....53
20 - CONSIDÉRATIONS SOCIALES....53
20.1 LES PUBLICS ÉLIGIBLES....54
20.2 LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION D'INSERTION :....55
20.3 LE SUIVI DU DISPOSITIF....56
20.4 LE CONTRÔLE ET L'ÉVALUATION DE LA CLAUSE D'INSERTION SOCIALE....57
20.5 CLAUSES CONTRACTUELLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL :....57
21 - PILOTAGE....58
21.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT....58
21.2 REVUE DE CONTRAT....58
21.3 BILAN D'ACTIVITÉ :....58
21.4 RAPPORT ANNUEL....59
21.5 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A MARCHES SUBSÉQUENTS....59
22 - DISPOSITIONS DIVERSES....60
22.1 SOUS TRAITANCE....60
22.2 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE....61
22.3 ASSURANCE....61
22.4 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE....62
22.4.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire....63
22.4.2 Suspension à l'initiative du service bénéficiaire....63

22.4.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations....64
22.4.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée....64
22.4.5 Indemnisation....64
22.4.6 Demandes indemnitaires....65
22.4.7 Modalités de communications en cas de crise sanitaire....65
22.5 DIFFÉRENDS....65
22.6 LITIGES ET CONTENTIEUX....66
23 - DÉROGATIONS AU CCAG PI 2021....66

Il est complété des annexes suivantes :

ANNEXE 1	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT MEMBRES DU GROUPEMENT
ANNEXE 2	CONDITIONS D'ACCÈS DANS LES SERVICES DE POLICE, GENDARMERIE, ADMINISTRATIONS PÉNITENTIAIRES
ANNEXE 3	PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURATION

1 - PRÉAMBULE – DÉFINITIONS

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées et ministère de l'Intérieur pour les services relevant de la police nationale, et certains opérateurs de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de réalisation de missions de coordination SPS et de contrôle technique, sous la forme d'un accord-cadre régional alloti.

La liste des établissements publics adhérents figure en annexe 1 au présent document.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.1 LES PARTIES

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est le Secrétaire Général Adjoint pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.
En application des articles L 2113-1, L 2113-6, L 2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée dans le présent CCAP par « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de marchés subséquents du présent accord-cadre. Il correspond au terme « acheteur » du CCAG PI 2021.

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le service ordonnateur : un service disposant d'un budget propre concluant un marché subséquent en application du présent accord-cadre, et dirigeant et contrôlant l'exécution des marchés subséquents.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS

Accord-cadre mono-attributaire : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents et les bons de commande qui en découlent à passer au cours d'une période donnée. Ce contrat pose les bases essentielles des marchés subséquents qui seront passés ultérieurement sur une période donnée, et qui seront établis sur son fondement. Ils accordent, en conséquence, une exclusivité unique au titulaire retenu.

Accord-cadre multi-attributaire : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer ultérieurement au cours d'une période donnée par une remise en concurrence.

Marchés subséquents : marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre régional à la survenance du besoin. Ce marché peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. Le marché subséquent, passé exclusivement avec un titulaire de l'accord-cadre, sera porté, exécuté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Les coefficients de majoration pour intervention de nuit, en fin de semaine et jours fériés sont les coefficients maximums applicables aux taux horaires des lots A, B, C et D selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 20h00-6h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 6h00-20h00), ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 20h00-6h00).

Coefficient global de complexité : coefficient global déterminé selon les modalités de l'article 2.2 du CCTP applicable aux prix de références permettant de tenir compte de la complexité d'une opération pour les lots techniques B et C.

Sites : locaux, bâtiment ou ensemble de bâtiments localisés à une même adresse.

Catégories de chantier en matière de CSPS :

(Art R4532-1, R4532-2, R4532-52, R4532-75, R4532-77 du code du travail.)

- catégorie 1 : opérations de plus de 10 000 hommes x jours et :
  - au moins 10 entreprises pour les chantiers de bâtiments ;
    ou
  - au moins 5 entreprises pour les chantiers de travaux publics.

- catégorie 2 : opérations de bâtiment ou de génie civil avec au moins 2 entreprises, et
  - effectif prévisible des travailleurs doit dépasser 20 travailleurs à un moment quelconque des travaux ;
    ou
  - volume de travaux prévu supérieur à 500 hommes x jours.

- catégorie 3 : opérations de bâtiment ou de génie civil :
  - plusieurs entreprises exécutant des travaux présentant des risques particuliers inscrits sur la liste fixée par l'article L 4532-8 du code du travail ;
    ou
  - autres opérations ne relevant pas des premières et deuxièmes catégories faisant intervenir plusieurs entreprises.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de missions :

- de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, au sens de la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, dont notamment le décret 94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil, et la circulaire DGTIC n° 2005-01 du 23 janvier 2005 relative à la coordination sur les chantiers de bâtiment et de génie civil.
- des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État mentionnés à l'annexe 1 du CCAP ;
- de contrôle technique (CT) liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

L'objet de la mission de CSPS est la coordination des co-activités et des successions d'activité vis-à-vis de la sécurité et de l'hygiène pour les intervenants et travailleurs sur les chantiers d'opération immobilières de l'État, avec prise en compte des facteurs environnementaux ayant une incidence sur la sécurité.

Les prestations de contrôles techniques s'appliquent aux opérations de travaux ou de construction neuve pour l'ensemble du patrimoine immobilier des services de l'État et certains établissements publics dans la région Auvergne-Rhône-Alpes incluant les bâtiments classés au patrimoine des monuments historiques.

Sont exclus du périmètre de l'accord cadre les établissements pénitentiaires.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les marchés subséquents et les bons de commande à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Les marchés subséquents sont signés par le service bénéficiaire.

En vertu de l'article R2162-7 du Code de la commande publique, les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées pour les prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles. Il est fait application du CCAG PI 2021 option A.

Code CPV de la consultation : 71317210-8 – Services de conseil en matière de santé et de sécurité

Groupe de marchandise : GM 36.04.01- Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA)

3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées et certains opérateurs de l'État dont la liste figure en annexe 1 du présent document, est susceptible d'intégrer cet accord-cadre et de conclure un marché subséquent et/ou un bon de commande.

A titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites administratifs et installations suivants :

- établissement recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;

- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique,
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries ;
- parkings ;
- sections routières ;
- voiries.

4 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre alloti en lots techniques et en lots géographiques, déterminés de la manière suivante :

Lots géographiques	Lots Techniques			
	A – CSPS – catégorie 3	**B – CSPS – catégorie 2**	**C – CSPS catégories 1**	**D – Contrôle technique**
1 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	A1 Mono-attributaire	B1 Mono-attributaire	C Multi-attributaires (3 titulaires)	D1 Mono-attributaire
2 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	A2 Mono-attributaire	B2 Mono-attributaire		D2 Mono-attributaire
3 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	A3 Mono-attributaire	B3 Mono-attributaire		D3 mono-attributaire
4 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	A3 Mono-attributaire	B3 Mono-attributaire		D4 mono-attributaire

5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Les lots 1, 2, 3 et 4 pour les opérations CSPS de 3ème catégorie (lot technique A) , les lots 5, 6, 7 et 8 pour les opérations CSPS de 2ème catégorie (lot technique B) et lots 10, 11, 12 et 13 pour les prestations de contrôles techniques (lot technique D) sont mono attributaires.

Le lot 9 pour les opérations CSPS de 1ère catégorie (lot technique C) est multi-attributaires.

Le titulaire s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter et contrôler toutes les prestations des marchés subséquents, des bons de commande et des éventuelles décisions modificatives.

Pour l'ensemble des lots, deux formats sont laissés à la libre appréciation du service bénéficiaire :

- marché subséquent conclu sous forme de marché public, sans minimum, exécuté par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord – cadre ;
- marché subséquent conclu sous forme d'un marché public unique à la survenance des besoins précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations objets dudit marché.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution marchés subséquents et bons de commande qui découlent de l'accord-cadre au titulaire de celui-ci, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le DCE.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, pour tous les lots, en valeur et en quantité conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 19 500 000,00 € HT soit 23 400 000,00 € TTC :

Lot	Intitulé	Montant HT maximum reconductions comprises	Montant TTC Maximum reconductions comprises
1	A1 – CSPS – catégorie 3 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
2	A2 – CSPS – catégorie 3 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
3	A3 – CSPS – catégorie 3 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
4	A4 – CSPS – catégorie 3 – Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
5	B1 – CSPS – catégorie 2 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
6	B2 – CSPS – catégorie 2 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
7	B3 – CSPS – catégorie 2 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
8	B4 – CSPS – catégorie 2 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
9	C – CSPS catégories 1 – Région Auvergne-Rhône-Alpes	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
10	D1 – Contrôle technique – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
11	D2 – Contrôle technique – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
12	D3 – Contrôle technique – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
13	D4 – Contrôle technique – Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les lots concernés cesseront automatiquement de produire leurs effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de validité ferme de 1 an à compter de la date au plus tard du 4 janvier 2027 ou du premier jour de sa notification. L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 1 an à chaque reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de reconduction est tacite, la non-reconduction est adressée au titulaire de l'accord-cadre par lettre recommandée avec avis de réception au moins 3 mois avant la fin de la période en cours.

7 - LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les prestations s'exécutent pour le compte des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État listés en annexe 1 au CCAP présents en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Cependant, des prestations peuvent avoir lieu sur des départements limitrophes autres du fait de la zone de compétences de certains services de l'État :

Pour la Direction interdépartementale des routes Centre-Est : il peut s'agir de l'Aube, il s'agit de la Côte d'Or, de l'Yonne, du Jura,de la Nièvre et de la Saône et Loire.

Pour la Direction interdépartementale des routes Massif-Central : il peut s'agir de l'Aveyron, de l'Hérault, de la Lozère.

8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI 2021, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières ;
  - l'annexe 1 Annexe financière à l'acte d'engagement – Bordereau de prix unitaires, taux horaires et coefficient de majoration pour les lots A – CSPS cat.3 ;
  - l'annexe 2 Annexe financière à l'acte d'engagement – prix de référence, taux horaires et coefficient de majoration pour les lots B – CSPS cat.2 ;
  - l'annexe 3 Annexe financière à l'acte d'engagement – prix de référence, taux horaires et coefficient de majoration pour le lot C – CSPS cat.1 ;
  - l'annexe 4 Annexe financière à l'acte d'engagement – prix de référence, taux horaires et coefficient de majoration les lots D – Contrôle technique ;
  - l'annexe 5 Engagement du candidat relatif aux clauses sociales
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
  - Annexe 1 – Liste des établissements publics ayant adhéré au présent accord-cadre via une convention de groupement ;
  - Annexe 2 – Conditions d'accès dans les services de police, gendarmerie, administration pénitentiaire et services des douanes ;
  - Annexe 3 – Procédure de dématérialisation de la facturation ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- L'ensemble des précisions apportées au cours de la consultation (réponse aux questions posées, le cas échéant, en cours de consultation) ;
- la mise au point le cas échéant ;
- Les marchés subséquents et bons de commande passés sur la base de cet accord-cadre ;

- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI 2021) ;
- Le mémoire technique remis par le titulaire à l'appui de son offre ;

9 - MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par avenant, aux clauses du présent document s'appliquent aux marchés subséquents ou bons de commande en cours, sauf stipulations contraires précisées dans un avenant.

10 - MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES ET PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

11 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

12 - VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE

Par dérogation à l'article 23 du CCAG PI 2021, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

13 - LANGUE

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

14 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

En application des articles R 2194-1 et R 2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les cas suivants :

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

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification des matériels et/ou des prestations, l'ajout d'un ou plusieurs produits, accessoires prévus en annexes à l'acte d'engagement.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations en annexes financières 1, 2, 3 et 4 à l'acte d'engagement ;
- la composition des prestations (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes des prestations applicables de plein droit à l'accord-cadre.

14.1.2 Cession du contrat

L'accord-cadre peut être modifié lors d'une 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.

14.1.3 Événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat

À l'occasion d'une 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'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

15 - RÉGIME FINANCIER

L'accord-cadre est conclu à prix mixtes.

15.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Numéro du lot	Forme de prix	Modalités de mise en œuvre de l'accord-cadre	Annexe tarifaire
Lots A – CSPS catégorie 3	Prix unitaire	Marchés subséquents uniques ou Marché subséquent à bons de commande le cas échéant	Bordereau de prix
Lots B – CSPS Catégorie 2	Forfait	Marchés subséquents uniques ou Marché subséquent à bons de commande le cas échéant	Prix plafond, taux horaire et coefficients de majoration pour nuit et week-end
Lot C – CSPS Catégorie 1	Forfait	Marchés subséquents uniques ou Marché subséquent à bons de commande le cas échéant	Prix plafond, taux horaire et coefficients de majoration pour nuit et week-end
Lots D – CT	Forfait	Marchés subséquents uniques ou Marché subséquent à bons de commande le cas échéant	Prix plafond taux horaire et coefficients de majoration pour nuit et week-end

15.1.1 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de CSPS – catégorie 3 – Lots A

Les prix des marchés subséquents ou des bons de commandes sont établis par devis, répondant aux exigences du cahier des charges de l'opération transmis au titulaire en annexe à la demande de devis en application des prix unitaires qui figurent dans le bordereau de prix unitaires en annexe financière 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre et le coefficient de complexité comme défini à l'article 2.2 du CCTP.

Les phases conception et réalisation pourront être commandées séparément.

Les prix sont révisables.

En cas de demande complémentaire du maître d'ouvrage en cours d'exécution de l'opération, hors prestations au BPU il sera fait application du taux horaires de référence pour déterminer le prix de la prestation.

Le contenu des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et sont des prix unitaires.

Les prix des marchés subséquents sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

Pour les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre comportant des tranches fermes et des tranches optionnelles, le service bénéficiaire pourra adapter le forfait retenu en fonction de l'affermissement des tranches optionnelles.

Les prix des missions seront forfaitaires et provisoires. Le prix définitif de chaque mission sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du prix des travaux ou à l'affermissement, le cas échéant, de tranches optionnelles. Conformément à l'article 77 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision du service bénéficiaire, notifiée au titulaire dans les conditions fixées dans le marché subséquent.

15.1.2 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de CSPS – catégorie 2 – Lots B

Les prix des marchés subséquents ou des bons de commandes sont établis par devis, répondant aux exigences du cahier des charges de l'opération transmis au titulaire en annexe à la demande de devis, en application des prix plafonds qui figurent dans l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre et du coefficient global de complexité déterminé selon les modalités de l'article 2.2 du CCTP.

Les phases conception et réalisation pourront être commandées séparément.

En cas de demande complémentaire du maître d'ouvrage en cours d'exécution de l'opération, hors prestations dues dans le forfait, il sera fait application du taux horaires pour déterminer le prix de la prestation.

Le prix de la phase conception est forfaitaire et définitif.

Le prix de la phase de réalisation sera forfaitaire et provisoire. Le prix définitif de la phase de réalisation sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du nombre d'entreprises déclarées selon la formule suivante :

$P_{rd} = P_{rp} \times (2 - Nb_L/Nb_E)$
Avec :
P_{rd} = Prix de réalisation définitif
P_{rp} = Prix de réalisation provisoire
Nb_L = Nombre de lots estimés

Nb_E = Nombre d'entreprises notifiées

Le marché subséquent fixe le montant correspondant de la rémunération du coordonnateur en fonction de la classe d'opération à coordonner et des prestations demandées.

Pour les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre comportant des tranches fermes et des tranches optionnelles, le service bénéficiaire pourra adapter le forfait retenu en fonction de l'affermissement des tranches optionnelles.

Les prix des missions seront forfaitaires et provisoires. Le prix définitif de chaque mission sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du prix des travaux ou à l'affermissement, le cas échéant, de tranches optionnelles. Conformément aux articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision du service bénéficiaire, notifiée au titulaire dans les conditions fixées dans le marché subséquent.

Les prix sont révisables.

Le contenu des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et sont des prix plafond.

Les prix des marchés subséquents sont inférieurs ou égaux aux prix de référence de l'accord-cadre.

Les prix des marchés subséquents sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

15.1.3 Forme des prix du lot relatif aux prestations de CSPS – catégorie 1 – Lot C

Le prix d'un marché subséquent s'établira sur la base des prix plafonds fixés en annexe financière 3 à l'acte d'engagement à l'issue d'une remise en concurrence.

Ces prix sont basés sur la durée des phases de conception et réalisation, le nombre d'entreprises. Le coefficient global de complexité technique de l'opération est déterminé selon les modalités de l'article 2.2 du CCTP. Les éléments permettant de déterminer les prix et le coefficient global de complexité sont fixés dans la lettre d'invitation accompagné d'un cahier des charges, à remettre une offre adressée aux attributaires du lot.

Les titulaires présenteront, lors de la remise en concurrence, des offres de prix pour les marchés subséquents basés sur les prix plafonds du présent accord cadre. Les prix pourront être inférieurs aux prix plafonds. En cas de dépassement des prix plafonds, son offre sera considérée comme irrégulière.

Le prix de la phase conception est forfaitaire et définitif.

Le prix de la phase de réalisation sera forfaitaire et provisoire. Le prix définitif de la phase de réalisation sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du nombre d'entreprises déclarées selon la formule suivante :

$P_{rd} = P_{rp} \times (2 - Nb_L/Nb_E)$
Avec :
P_{rd} = Prix de réalisation définitif
P_{rp} = Prix de réalisation provisoire
Nb_L = Nombre de lots estimés
Nb_E = Nombre d'entreprises notifiées

Le marché subséquent fixe le montant correspondant de la rémunération du coordonnateur en fonction de la classe d'opération à coordonner et des prestations demandées.

En cas de demande complémentaire du maître d'ouvrage en cours d'exécution de l'opération hors prestations dues dans le forfait, il sera fait application du taux horaires de référence pour déterminer le prix de la prestation.

Pour les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre comportant des tranches fermes et des tranches optionnelles, le service bénéficiaire pourra adapter le forfait retenu en fonction de l'affermissement des tranches optionnelles.

Les prix des missions seront forfaitaires et provisoires. Le prix définitif de chaque mission sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du prix des travaux ou à l'affermissement, le cas échéant, de tranches optionnelles. Conformément à l'article 77 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision du service bénéficiaire, notifiée au titulaire dans les conditions fixées dans le marché subséquent.

Les phases conception et réalisation pourront être commandées séparément.

Les prix sont révisables.

Le contenu des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et sont des prix de référence.

Les prix des marchés subséquents sont inférieurs ou égaux aux prix de référence de l'accord-cadre.

Les prix des marchés subséquents sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

15.1.4 Forme des prix des lots relatifs aux prestations de contrôle technique – Lots D

Les prestations sont organisées par éléments de mission. Le prix est forfaitaire par éléments de missions définies aux articles 16.5 et 16.6 du CCTP. Chaque élément de mission est dissociable et peut faire l'objet d'une commande unique. Toutefois, les phases (ex : Conception, APS, APD, DCE...) au sein d'un même élément de mission (ex : L&S, PS, TH…) ne sont pas dissociables.

Les forfaits proposés par le titulaire, dans le cadre des marchés subséquents ou des bons de commande, sont basés sur le contenu de l'opération décrite dans le cahier des charges adressé aux attributaires des lots et sur le prix des missions fixé à l'annexe financière 4 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre. Les titulaires doivent motiver toutes propositions de prix supérieurs aux prix de référence. À défaut de motivations acceptables, il sera demandé un re-calcul de l'offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

En cas de demande complémentaire du maître d'ouvrage en cours d'exécution du chantier hors prestations dues dans le forfait, il sera fait application du taux horaires de référence pour déterminer le prix de la prestation.

Pour les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre comportant des tranches fermes et des tranches optionnelles, le service bénéficiaire pourra adapter le forfait retenu en fonction de l'affermissement des tranches optionnelles. Conformément aux articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision du service bénéficiaire, notifiée au titulaire dans les conditions fixées dans le marché subséquent.

Les prix des missions seront forfaitaires et provisoires. Le prix définitif de chaque mission sera défini à la notification de l'ensemble des marchés de travaux en fonction du prix des travaux ou à l'affermissement, le cas échéant, de tranches optionnelles.

Les prix sont révisables.

Le contenu des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et sont des prix de référence.

Les prix des marchés subséquents ou des bons de commande sont inférieurs ou égaux aux prix de référence de l'accord-cadre.

Les prix des marchés subséquents ou des bons de commande sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

15.1.5 Contenu des prix

Les prix sont définis pour un chantier. Une opération comportant plusieurs chantiers devra définir les missions par chantier.

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les prestations, et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission. Ils comprennent également toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents aux déplacements jusqu'aux lieux d'exécution de la mission ainsi que l'hébergement le cas échéant.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais de déplacements ;
- les frais de secrétariat ;
- la période de recouvrement lors des changements éventuels de coordonnateurs, y compris les frais d'établissement en commun du procès-verbal de passation de consignes ;
- le temps passé pour l'accueil des entreprises, les visites d'inspection communes et la participation aux réunions de chantier ;
- les frais d'établissement, de reprographie et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
- les frais de fourniture au maître de l'ouvrage d'une copie certifiée conforme du registre-journal de coordination
- les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, temps et frais de déplacements, fournitures et élimination des déchets suivant les filières réglementaires), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.
- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des missions (notamment les visites, leur organisation y compris les frais de déplacement, les frais de dossiers divers, la reprographie et la diffusion des documents en autant d'exemplaires que fixé au CCTP) ;
- les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du présent accord-cadre à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- les dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- les dépenses liées à l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- frais généraux ;
- la prise en compte du temps d'intervention allongés en cas de prestations réalisées dans un de sites à accès réglementé ;
- les frais liés aux obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- les frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des marchés subséquents;
- des frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- des frais résultant de la protection des personnes et des biens lors des de la réalisation des prestations ;

- les réunions préalables au bon déroulement de la prestation.
- les frais d'ouverture de dossier ;
- la réalisation du plan de prévention établi avec le responsable de site, et la mise en œuvre de ses dispositions ;
- les frais de location, l'achat, l'utilisation, de matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations (équipements « métiers », équipements sécurités, véhicules, transports, outils, trajets, dispositifs de signalisation de jour et de nuit…) à l'exclusion des équipements nécessaires à des accès en hauteur ;
- les frais liés à la réalisation des démarches administratives et de recherches éventuelles liées à l'exécution des prestations ;
- les coûts des consommables éventuels ;
- les dépenses d'interventions sur le terrain, lorsque la réalisation de la mission, le nécessite ;
- les frais d'édition des rendus format papier et informatique (rapports, diagnostics, dossiers, carnets, photos, etc.) ;
- les frais de veille réglementaire ;

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglés par application aux quantités réellement exécutées des prix figurant sur les annexes financières 1, 2, 3 et 4.

15.1.6 Révisions

15.1.6.1 Révision des prix de l'accord cadre pour les lots A

Par dérogation à l'article 10 du CCAG PI, les modalités de révisions sont les suivantes :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo correspondant à la date limite de remise des offres de l'accord cadre.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus de l'accord-cadre, des marchés subséquents et bons de commande qui en découlent, à l'exception des coefficients (coefficients multiplicateurs, coefficient de frais de peines et soins, coefficient de complexité, etc.).

Les prix sont révisés annuellement selon les modalités suivantes :

Les prix sont révisés le 1er janvier de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle.

Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.

Le mois de révision est le mois de décembre (mois de l'indice pris en compte dans le calcul).

Si la date de notification de l'accord-cadre est intervenue entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année n-1, les prix restent fermes sur la première année civile du contrat.

La PFRA est à l'initiative de cette révision.

Les prix sont révisés par l'application au prix du marché de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times ING_n / ING_0$$

où

Pn = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle N

Po = prix fixé dans l'offre du titulaire en M0 (date limite DLRO)

INGn = dernier indice ING paru au mois de la révision

INGo = dernier indice ING paru au mois zéro (date limite DLRO)

L'indice de référence choisi en raison de sa structure pour représenter l'évolution des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre est l'index ING - Ingénierie. Cet index (base 100 – janvier 2010 – Identifiant 001711010) est publié mensuellement au journal officiel.

- Arrondis :

Par dérogation à l'article 10.2 au C.C.A.G. - PI 2021, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

15.1.6.2 Révision des prix des lots B, C et D :

Par dérogation à l'article 10 du CCAG PI, les modalités de révisions sont les suivantes :

Le prix du marché subséquent est réputé établi sur la base des conditions économiques de l'accord cadre.

Le « mois zéro » (Mo) est le mois d'établissement de l'offre financière de l'accord cadre (mois Mo de l'accord cadre = Date limite de remise des offres de l'accord cadre).

Chaque acompte fera l'objet d'une révision selon les modalités suivantes :

Le montant d'un acompte ou d'un solde sera révisé, à l'initiative du service bénéficiaire, en fonction du mois m de la date à compter de laquelle le titulaire peut prétendre à son versement, par application de la formule suivante :

Pm = P x INGm / INGo

où :

Pm = Montant de l'acompte ou du solde révisé au mois m
P = Montant de l'acompte ou du solde du mois m, valeur Mo de l'accord cadre.
INGm = dernier indice ING publié et définitif au mois m de l'acompte ou du solde.
INGo = indice ING publié et définitif du « mois zéro » (Mo de l'accord cadre)

L'indice de référence choisi en raison de sa structure pour représenter l'évolution des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre est l'index ING – Ingénierie. Cet index (base 100 – janvier 2010 – Identifiant 001711010) est publié mensuellement au journal officiel.

- Arrondis :

Par dérogation à l'article 10.2 au C.C.A.G. - PI 2021, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

15.2 AVANCE

Conformément à l'article R 2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée à chaque marché subséquent unique ou bon de commande (pour un marché subséquent exécuté par bons de commande) lorsque le montant de celui-ci est supérieur à 50 000,00 € HT et que sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois sauf renonciation expresse de la part du titulaire figurant dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

La demande d'avance est à adresser au service bénéficiaire émetteur du marché subséquent ou du bon de commande et à verser lors de la conclusion du marché subséquent unique ou à la passation du bon de commande (pour les marchés subséquents exécutés par bons de commande) (point de départ du délai de règlement).

Le taux de l'avance est de 30 % du montant du marché subséquent unique ou du bon de commande (pour les marchés subséquents exécutés par bons de commande). Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R 2191-11 et suivants du code de la commande publique**.**

15.3 MODALITÉS FINANCIÈRES

15.3.1 Répartition des paiements

15.3.1.1 Acomptes :

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet de paiements partiels définitifs et, le cas échéant, d'acomptes puis d'un solde dans les conditions suivantes :

- à la notification du marché subséquent ou des bons de commande (avance) ;
- à l'intérieur de chaque marché subséquent, sous forme d'acomptes mensuels, proportionnellement au montant de prestations effectuées ;
- après réception et acceptation des prestations de chaque marché subséquent ou du bon de commande.

Le délai de paiement des acomptes et du solde est fixé à TRENTE (30) jours.

- Pour les opérations de 3éme catégorie (lots A), le règlement des honoraires sera réalisé sous forme d'acomptes mensuels pour chaque marché subséquent ou bon de commande.

Le montant des acomptes ne doit, en aucun cas, excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

- Pour les opérations de 1ère et 2ème catégorie (lots techniques B et C), les acomptes suivront les dispositions suivantes :

Opérations de bâtiment :

Phase	Élément de mission	Modalités de paiement
Conception	Esquisse/Diagnostic	10% après acceptation du compte-rendu par le MOA
	Avant-projet sommaire	10% après acceptation du rapport d'analyse des risques
	Avant-projet définitif	50% après acceptation du PGC et réceptions des pièces à joindre au permis de construire le cas échéant
	Projet	20% après acceptation du PGC finalisé et des règles de fonctionnement du CISSCT le cas échéant
	Assistance à la passation des contrats de travaux	10% après la mise au point des marchés de travaux ou à la notification de ces marchés
Total conception		100%
[redacted]		
[redacted]		
Réalisation	Études d'exécution (préparation de chantier)	20% après acceptation du PGC complété par les PPSPS
	Déroulement de l'exécution des contrats de travaux	70% mensuel au prorata des prestations effectuées à l'appui du RJC et des comptes-rendus de chantier
	Assistance aux opérations de réception (transmission à l'exploitant)	10% après acceptation du DIUO et l'exécution de la visite d'ouvrage avec l'exploitant
Total réalisation		100%

Opérations d'infrastructure

Phase	Élément de mission	Modalités de paiement
Conception	Avant-projet	50% après acceptation du PGC et réceptions des pièces à joindre au permis de construire le cas échéant
	Projet	40% après acceptation du PGC finalisé et des règles de fonctionnement du CISSCT le cas échéant
	Assistance à la passation des contrats de travaux	10% après la mise au point des marchés de travaux ou à la notification de ces marchés
Total conception		100%
[redacted]		
[redacted]		
Réalisation	Études d'exécution (préparation de chantier)	20% après acceptation du PGC complété par les PPSPS
	Déroulement de l'exécution des contrats de travaux	70% mensuel au prorata des prestations effectuées à l'appui du RJC et des comptes-rendus de chantier
	Assistance aux opérations de réception (transmission à l'exploitant)	10% après acceptation du DIUO et l'exécution de la visite d'ouvrage avec l'exploitant

Total réalisation	100%

Pour les prestations de contrôles techniques (lot D), la périodicité des acomptes est fixée comme suit :

Élément de mission	Taux de règlement de l'élément de mission	Déclenchement de l'envoi de la demande de paiement
Avis Esquisse/Diagnostic	100,00 %	À la date de la remise de l'avis sur l'élément de mission
Avis AVP (le cas échéant)	100,00 %	À la date de la remise de l'avis sur l'élément de mission
Avis APS	100,00 %	À la date de la remise de l'avis sur l'élément de mission
Avis APD	100,00 %	À la date de la remise de l'avis sur l'élément de mission
élément de mission PRO/DCE : Remise RICT	100,00 %	À la date de la remise du RICT
Avis en phase réalisation	(90/ Nombre de mois du chantier à la date de notification du marché) % de la phase réalisation	À chaque mois exécuté du chantier
Remise du RFCT	80,00 % de la phase réception	À la date de la remise du RFCT
Levée des réserves	20,00 % de la phase réception	À la levée complète des avis non conforme et suspendu du RFCT
RVRAT	(10/ Nombre de mois du chantier à la date de notification du marché) % de la phase réalisation	A la remise du RVRAT

Pour que le règlement d'un acompte soit possible, il faut non seulement que les prestations correspondantes soient réalisées, mais encore qu'une demande de paiement soit produite. Ainsi les prestations effectuées par le titulaire qui donnent lieu à versement d'acomptes sont constatées par un écrit établi par le titulaire et vérifié et accepté par le représentant du maître de l'ouvrage.

Le paiement des acomptes n'a pas un caractère définitif.

Toute facture à modifier, après vérification par le représentant du maître de l'ouvrage, sera retournée à son titulaire. Le règlement sera subordonné à la présentation d'une nouvelle facture.

15.3.1.2 Solde :

Pour le versement du solde, le titulaire adressera sa demande de paiement à l'achèvement complet de sa mission, qui ne peut intervenir qu'après son admission.

15.3.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

    - Arrêté du 1er juin 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;
    - Arrêté du 18 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la Défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

15.3.3 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R 2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L 2192-12 et suivants et R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

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

15.3.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire selon les modalités définies à l'article 15.3.1 du CCAP.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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 des membres du groupement ou du mandataire.

Il sera fait application des retenues et pénalités sur le montant de la facture.

Le paiement de la facture présente un caractère définitif du règlement du marché subséquent ou du bon de commande.

Le marché subséquent ou le bon de commande apporte les précisions utiles en la matière (destinataire de la facture, adresse de facturation…).

Le règlement financier est subordonné à la production préalable d'une ou de plusieurs factures en un original.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Pour toutes les prestations concernées par le paiement direct des sous-traitants par l'administration, le titulaire joint à la facture une attestation indiquant la somme à régler à chaque sous-traitant. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévus dans le contrat de sous-traitance.

En raison de la dématérialisation des factures, le titulaire intègre au niveau de ses factures, en les faisant clairement apparaître, les éventuelles réfactions et pénalités adressées par le service bénéficiaire. Ces dernières venant en substitution du montant dû, les responsables de site ne pouvant pas encaisser de remboursement.

15.3.5 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des impôts.

Les factures comprennent outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- les coordonnées bancaires de l'émetteur ;
- la référence du marché(numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- le numéro du marché subséquent ou du bon de commande, signé par un représentant du titulaire et le représentant du site ;
- Le nom du chargé d'affaires du service bénéficiaire en charge du dossier ;
- le numéro du devis faisant l'objet du marché subséquent ou du bon de commande ;
- la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la période d'exécution des prestations ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux la quantité ;

- la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- la déduction du montant de l'avance forfaitaire reçue, le cas échéant ;
- les pénalités le cas échéant ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

15.3.6 taux de TVA

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

15.3.7 Monnaie

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

15.3.8 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) **Mode portail :**
Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :

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

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface) :
Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro, par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Échange de données informatisées) :
Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/
Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

15.3.9 Paiement direct des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au service bénéficiaire.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au service bénéficiaire, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le service bénéficiaire adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le service bénéficiaire procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 15.3.3 du CCAP, compté à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

15.3.10 Paiement par carte d'achat

Sans objet.

15.3.11 Service fait présumé

Sans objet.

16 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHÉS SUBSÉQUENTS ET AUX BONS DE COMMANDE

16.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

16.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

16.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG PI 2021, dans l'offre du titulaire.

Il doit en outre désigner un chargé de projet pour chaque mission.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service bénéficiaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le service bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur désigné.

16.2 CONDITIONS D'EXÉCUTION

16.2.1 Forme des marchés subséquents

Conformément à l'article R2162-2 et R2162-7 à R2162-14 du code de la commande publique, les marchés subséquents sont conclus sous la forme suivante :

L'accord-cadre est exécuté par la conclusion de marchés subséquents uniques ou marchés subséquents à bons de commande, au choix du service bénéficiaire selon les formats suivants :

- marché subséquent conclu sous forme de marché public, sans minimum et avec maximum, exécuté par l'émission de bon de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre. Ces marchés précisent notamment les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations objet dudit marché. ;
- marché subséquent conclu sous forme d'un marché public unique à la survenance des besoins.

Les marché subséquent passés sur la base du présent accord-cadre pourront comporter une tranche ferme et des tranches optionnelles en application des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique.

Les prix de l'accord-cadre révisés sont les prix de référence des marchés subséquents.

La passation des marchés subséquents est déclenchée par les services bénéficiaires.

16.2.2 Pièces constitutives des marchés subséquents

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI 2021, les pièces constitutives des marchés subséquents sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement de l'accord-cadre et ses annexes ;
- Le CCAP et le CCTP et leurs annexes éventuelles de l'accord cadre, dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait foi ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI 2021 – option A, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) ;
- L'offre technique et environnementale du titulaire à l'accord-cadre du titulaire ;
- Le CCP et ses annexes éventuelles, valant CCAP, CCTP du marché subséquent (comportant la note de présentation de l'opération) au sens de des articles R2112-1 à R2112-3 du code de la commande publique, qui complètent le CCAP et CCTP ;
- L'offre financière du titulaire
- L'offre technique et environnementale au marché subséquent le cas échéant.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre et des marchés subséquents prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-avant.

La pièce générale (CCAG PI 2021, lois, normes…), bien que non jointe aux autres pièces constitutives de l'accord-cadre et des marchés subséquents, est réputée connue des titulaires.

16.2.3 Contenu des marchés subséquents conclus sous la forme d'un marché public unique

Chaque marché subséquent exécuté directement comporte notamment :

- le numéro et la date d'émission du marché subséquent ;
- la désignation et l'adresse du titulaire des prestations ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation et les coordonnées du responsable de l'opération ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé, objet de la prestation et typologie de prestation à effectuer) ;
- les conditions de démarrage des éléments de mission ;
- les conditions particulières d'exécution ;
- les délais d'exécution des éléments de mission de la prestation ;
- la date de début d'exécution de la commande ;
- la date de fin d'exécution de la commande,
- la référence à l'offre financière/devis ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total de la commande ;
- les délais de remise des rendus (avis) pour chaque élément de mission ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- Le cahier des charges particulières ;
- Les diverses annexes nécessaires.

Les marchés subséquents sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date certaine de réception. Ils doivent être signés par une personne habilitée à engager le titulaire et retournés au service bénéficiaire dans un délai de 48h00 à compter de la transmission dudit marché subséquent.

16.2.4 Contenu des marchés subséquents exécutés par l'émission de bons de commande

Chaque marché subséquent exécuté par bon de commande comporte notamment les mentions suivantes :

- la désignation et l'adresse des sites des services bénéficiaires ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la durée du marché subséquent ;
- les conditions de démarrage des éléments de mission ;
- les délais d'exécution de chacune des missions
- le montant maximum du marché subséquent ;
- la proposition financière du titulaire ;
- la désignation du lot concerné par le marché subséquent ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- les conditions particulières d'exécution, et de délais ;
- Le cahier des charges particulières ;
- Les diverses annexes nécessaires.
- D'autres documents peuvent être joints selon les cas.

Les marchés subséquents sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date certaine. Ils doivent être signés par une personne habilitée à engager le titulaire et retournés au service bénéficiaire dans un délai de 48h00 à compter de la transmission dudit marché subséquent.

16.2.5 Contenu et émission des bons de commande

Le bon de commande est émis par service bénéficiaire à partir d'un devis établi par le titulaire sur la base de l'accord cadre et du marché subséquent qui en découle.

Il ne peut se faire que pendant la durée de validité du marché subséquent. Il s'agit d'un document écrit adressé au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre qui précise les prestations, et leurs éventuelles conditions d'exécution.

Les bons de commande sont signés par la personne habilitée à passer la commande, datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire sous forme papier ou par voie dématérialisée. Le titulaire renvoie immédiatement au service bénéficiaire, une copie après l'avoir signé, et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Les bons de commandes sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Ils précisent notamment et de façon non exhaustive :

- le numéro de référence du marché subséquent auquel il se rattache ;
- le numéro de référence du lot et du titulaire ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- l'imputation budgétaire ;
- la référence et la date de la commande ;
- la désignation et l'adresse du destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé et typologie des prestations à effectuer) conformément à l'offre financière du marché subséquent ;
- les délais d'exécution des éléments de mission de la prestation ;
- la date de début et de fin d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC) des prestations commandées ;
- le montant total du bon de commande ;
- les lieux d'exécution de la prestation ;
- Les coordonnées du contact du service bénéficiaire conducteur d'opération.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG PI 2021, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour formuler des observations par écrit au service bénéficiaire, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire/les titulaires est/sont mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de du service bénéficiaire ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le service bénéficiaire prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire/les titulaires signale/signalent au service bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il(s) lui indique(nt) la durée de prolongation souhaitée. Le service bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

La dénonciation ou la résiliation d'un marché subséquent exécuté par bon de commande ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de dénonciation. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

16.2.6 Modalités de passation des marchés subséquents

16.2.6.1 Lots Mono attributaires A, B et D

Conformément à l'article du 16.2.1 CCAP, les marchés subséquents s'exécuteront soit directement soit par bon de commande selon le choix du service bénéficiaire, sur la base de l'accord-cadre, à la survenance du besoin.

Pour chaque besoin, le maître de l'ouvrage transmet aux titulaires une demande de devis, ainsi qu'un cahier des charges particulières et un acte d'engagement renseigné pour les parties qui le concerne.

Pour les prestations de coordination SPS, en plus de son devis, le titulaire devra indiquer le coordonnateur désigné pour l'opération ainsi que son suppléant y compris les profils de ceux-ci (attestation de compétence, dates de formation et d'échéance de validité, références).

Le délai de remise du devis est fixé par la lettre d'invitation à remettre un devis. En l'absence de précisions, il est de 15 jours calendaires.

Pour les lots B et D, si le service bénéficiaire souhaite un volume de prestations supplémentaire à celui décrit au CCTP (visites ou réunions, analyse de dossiers notamment…), il sera possible d'utiliser le taux horaire au BPU pour compléter le forfait.

Un marché subséquent peut être établi avant ou pendant l'exécution de l'opération si les conditions deviennent réunies pour requérir la coordination SPS.

Chaque élément de mission peut être souscrit de façon dissociée. Toutefois, pour les lots D, les phases (ex : Conception, APS, APD, DCE...) au sein d'un même élément de mission (ex : L&S, PS, TH,...) ne sont pas dissociables.

Pour le lot B, en cas de désaccord entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur portant sur le coefficient de complexité, le titulaire pourra perdre le bénéfice de l'exclusivité de la prestation.

16.2.6.2 Lot multi attributaire C

Pour les opérations de CSPS catégories 1 (lot C), des marchés subséquents seront attribués, sur la base de l'accord-cadre, à la survenance du besoin. Chaque opération de CSPS catégories 1 donne lieu à la passation d'un marché subséquent. La remise en concurrence se fera dans les conditions précisées dans la lettre d'invitation à remettre une offre propre à chaque marché subséquent. Cette lettre d'invitation sera accompagnée d'un cahier des charges (CCP) précisant les spécificités attendues dans la mission : la durée de l'opération, délais de réalisation des prestations, délais de rendu des livrables, calendrier de présence aux réunions de chantier, éléments définissant les spécificités techniques, les particularités du chantier, les horaires particuliers d'exécution de prestations (horaires de nuit), afin de permettre de définir le coefficient de complexité, etc. ainsi qu'un acte d'engagement renseigné pour les parties qui le concerne.

Le délai de remise de l'offre subséquente est fixé par la lettre d'invitation à remettre une offre. En l'absence de précisions, il est de 15 jours calendaires.

En plus de son offre financière, le titulaire devra indiquer le coordonnateur désigné pour l'opération ainsi que son suppléant y compris les profils de ceux-ci (attestation de compétence, dates de formation et d'échéance de validité, références, curriculum Vitae)

Le marché sera attribué au titulaire de l'accord-cadre candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution pondérés par les fourchettes suivantes :

1. Prix (40 % − 60 %) ;
2. Valeur technique (40 % – 60 %)

Le service bénéficiaire déterminera librement les éventuels autres sous critères de la valeur techniques ou de prix en fonction des spécificités de l'opération qu'il considérera utile de juger.

L'ensemble de ces critères et sous critères sera précisé dans la lettre d'invitation à remettre une offre subséquente.

Les offres comporteront obligatoirement les identités et curriculum vitae respectifs du CSPS et de son suppléant.

En cas de documents volumineux, confidentiels et/ou uniques, les candidats seront susceptibles de se rendre sur site pour les consulter.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats sont susceptibles de visiter le site selon les modalités de la lettre d'invitation à remettre une offre. À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

La rémunération du coordonnateur de réalisation sera forfaitaire. Tous les prix du marché subséquent seront en euro.

Il importera de joindre une décomposition du prix faisant apparaître notamment le temps passé par le coordonnateur en fonction de la mission qui lui est conférée dans les marchés subséquents. Les modifications portées à ce temps feront l'objet d'un avenant.

Le délai de remise des offres est fixé par la lettre d'invitation à remettre une offre. Les offres et toutes transmissions, demandes de renseignements au sujet des consultations en particulier se font selon les modalités fixées par la lettre d'invitation à remettre une offre. En l'absence de précisions, il est de 15 jours calendaires.

Pour les lots dont le titulaire est un groupement solidaire ou un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire, les marchés subséquents seront adressés au mandataire de ce groupement. Le mandataire est chargé de la transmission et de la signature du marché par l'entreprise intervenante.

Un marché subséquent peut être établi avant ou pendant l'exécution de l'opération si les conditions deviennent réunies pour requérir la coordination.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la réception de la lettre d'invitation à remettre une offre pour formuler par écrit ses observations éventuelles au maître de l'ouvrage.

Le service bénéficiaire pourra préalablement à la conclusion des marchés subséquents demander au titulaire de l'accord-cadre de compléter son offre.

Les modalités de remise des offres sont fixées dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

16.2.7 Obligation de réponse

Le titulaire de l'accord-cadre a une obligation de réponse à l'ensemble des lettres d'invitation à remettre une offre ou une demande de devis.

En cas d'absence de réponse ou de réponse irrégulière, inacceptable ou inappropriée de l'ensemble des titulaires, le service bénéficiaire se réserve le droit de conclure un marché hors du présent accord-cadre.

Pour le lot C, le titulaire de l'accord cadre qui ne souhaite pas remettre d'offre informe et expose les motifs de sa décision au service ordonnateur. Cette information doit parvenir, au service ordonnateur, au plus tard 48 heures avant la date limite de remise de l'offre indiquée par le service.

16.2.8 Durée et délais d'exécution des marchés subséquents et des bons de commande

Les marchés subséquents sont notifiés tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre. La conclusion des marchés subséquents (notification) ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution de chaque marché subséquent court à compter de la date de sa notification, de la date indiquée dans le marché subséquent ou des modalités qui y sont précisées par le service bénéficiaire. Il prend fin à l'admission de la dernière prestation dont il fait l'objet et peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre.

Si l'exécution par marchés subséquents à bons de commande a été retenue, les bons de commandes sont établis par les services bénéficiaires sur la base de l'accord-cadre et des marchés subséquents qui en découlent. Les bons de commande passés sur la base d'un marché subséquent prennent fin à l'admission de la dernière prestation objet du bon de commande. L'exécution peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre et du marché subséquent, jusqu'à l'admission de la dernière prestation dont il fait l'objet.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution des marchés subséquent ou du bon de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG PI 2021.

16.2.9 Modification des conditions initiales d'établissement d'un devis en cours d'opération

Lots A (1 à 4) :

Le service bénéficiaire passe les commandes nécessaires à son besoin.

Cette modification fait l'objet d'un avenant.

Lots B (5 à 8) :

En cas de changement de la durée d'opération ou du nombre d'entreprises en cours d'opération, une modification de la proposition financière est établie en fonction de ces nouveaux éléments, sur la base des prix de référence forfaitaire correspondant à la nouvelle situation.

Cette modification n'est prise en compte qu'à compter de l'effectivité de ce(s) changement(s). Pour la tranche en cours, le calcul se fait au prorata de celle-ci.

Cette modification fait l'objet d'un avenant.

Lots D (10 à 13) :

En cas de changement de la tranche de travaux en cours d'opération, une modification de la proposition financière est établie en fonction de ces nouveaux éléments, sur la base des prix de référence forfaitaire correspondant à la nouvelle situation.

Cette modification n'est prise en compte qu'à compter de l'effectivité de ce(s) changement(s). Pour la tranche en cours, le calcul se fait au prorata de celle-ci.

Cette modification fait l'objet d'un avenant.

16.2.10 Délai de remise de rendus :

16.2.10.1 Contrôle technique :

- Avis et rapports : Ils doivent être transmis dans les 15 jours calendaires à compter de la date de transmission de l'élément de mission à analyser, par le représentant pouvoir adjudicateur en phase études. Les délais sont de 7 jours à compter de la date de transmission de l'élément de mission par le représentant pouvoir adjudicateur pour les avis en phase travaux et les rapports suite à visite de chantier.

- rapport après visite en phase travaux : 7 jours après la visite.

- Remise du RICT : 15 jours calendaires à compter de la date de transmission du DCE par le représentant pouvoir adjudicateur

- Remise du RFCT : 15 jours calendaires avant la date des opérations préalables à la réception.

- Remise du RVRAT : 15 jours calendaires à compter de la date de la levée de la dernière réserve par le représentant pouvoir adjudicateur

L'ensemble de ces délais sont des délais par défaut et peuvent être modifiés dans le marché subséquent.

- Remise de la vérification initiale électrique (VIEL) à compter de la date de remise précisée dans le bon de commande ou le marché subséquent.

- Remise de l'attestation d'accessibilité : à compter de la date de remise précisée dans le bon de commande ou le marché subséquent.

16.2.10.2 CSPS :

- rapport après visite en phase travaux : 7 jours après la visite.

- Remise du PGC : 15 jours calendaires à compter de la date de transmission du DCE par le représentant pouvoir adjudicateur

- Remise du DIUO : 15 jours calendaires à compter de la date de réception des travaux

- Avis et rapports : Ils doivent être transmis dans les 15 jours calendaires à compter de la date de transmission de l'élément de mission à analyser par le représentant pouvoir adjudicateur

16.2.11 Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG PI 2021, le maître de l'ouvrage peut décider, au terme de chacun des éléments de mission de son opération à exécuter distinctement (en corrélation avec les éléments de conception et d'assistance de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée), de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet des marchés subséquents ou des bons de commande, à l'issue de chacun des éléments de mission de l'opération.

Le présent accord-cadre ne prévoit pas le versement d'indemnités de dédit pour chaque partie technique des marchés subséquents ou des bons de commande qui ne serait pas exécutée (article 22 du CCAG PI 2021).

16.2.12 Annulation partielle ou totale d'un bon de commandes

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation du marché subséquent.

16.3 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

16.3.1 Admission des prestations

Par dérogation à l'article 29 du CCAG PI 2021, il est fait application des clauses suivantes.

Les différents éléments de rendu feront l'objet d'une décision d'admission signée du représentant du service bénéficiaire et notifiée par ordre de service ou tout autre moyen à la discrétion du service bénéficiaire.

la décision d'admission des éléments de rendu avec ou sans réfaction, l'ajournement ou le rejet de documents ou avis sera notifié au titulaire dans le délai de un (1) mois à compter de leur réception.

La réception d'un élément de mission ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent.

Toute demande de paiement reçue avant achèvement de la totalité des prestations dues au titre de la partie considérée sera renvoyée à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

16.3.2 Achèvement des prestations

Les prestations s'achèvent à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages.

Par dérogation à l'article 29.du CCAP PI 2021, l'achèvement de la mission globale du marché ou du bon de commande fait l'objet d'une décision d'admission avec ou sans réfaction, d'ajournement ou de rejet de la part du représentant du service bénéficiaire constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations ou non. Cette décision sera notifiée au titulaire par ordre de service ou tout autre moyen à la discrétion du représentant de la maîtrise d'ouvrage.

16.3.3 Transfert de propriété

La réception entérine de droit le transfert de propriété, hormis pour le registre journal de chantier qui doit être conservé par le CSPS pendant cinq ans, à partir de la date de réception de l'ouvrage.

17 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

17.1 GARANTIE

Les prestations font l'objet de la garantie prévue à l'article 30 du CCAG PI 2021 qui s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil

17.2 OBLIGATION D'INFORMATION

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire est également tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

En cas de non communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

17.3 OBLIGATION DE CONSEIL ET D'ALERTE

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, ou autres dangers potentiels liés à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et les menaces et propose des actions pour les réduire. Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

17.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES

En complément des obligations qui relèvent de l'article 5 du CCAG PI 2021, le personnel du titulaire est tenu de ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre et les marchés subséquents. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier l'accord-cadre ou le marché subséquent aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre ou des marchés subséquents aux torts du titulaire.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets 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.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur ou le service bénéficiaire peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

17.5 OBLIGATION DE RÉSULTATS

Elle concerne notamment les éléments suivants :

- le contenu des prestations ;
- le pilotage de l'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre ;
- la coordination des différentes étapes relatives à ses missions ;
- le respect scrupuleux des dates et horaires d'intervention ;
- la tenue à jour, de manière permanente d'un bilan d'exécution de l'accord-cadre ;
- l'état d'avancement des interventions par rapport au planning d'intervention.
- obligations en matière de protection des salariés et de conditions de travail

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 18.5 résiliation du CCAP.

17.6 ORGANISATION DU TRAVAIL

Identification du personnel :
Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

Vêtements de travail :
Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise et des exigences liées aux conditions sanitaires (COVID19 par exemple). Les vêtements de travail et les équipements de protection individuels (EPI) doivent être tenus en permanence dans un état de fonctionnement et de bonne propreté.

L'agent ne sera pas admis dans les locaux de l'administration si le service bénéficiaire considère qu'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

17.7 MISE EN PLACE DE L'ÉQUIPE TECHNIQUE

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un ou des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (représentant du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique.

Les profils sont décrits aux articles suivants :

- Article 2.3 du CCTP pour la coordination SPS
- Article 3.3 du CCTP pour le contrôle technique

17.8 COMPORTEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc.

17.9 REMISE DES LIVRABLES

Modalités de remise des documents :

Les documents sont envoyés par courrier papier, message électronique ou déposés sur une plateforme de téléchargement ou tout autre support, ou bien remis directement au service bénéficiaire concerné lors d'une réunion par tout moyen permettant d'en accuser date certaine de remise.

Format des rapports et dossiers :

Les rapports, les plans ou les dossiers validés sont remis en 2 exemplaires : 1 imprimé (si demande du service bénéficiaire) et 1 transmis sous format électronique, le cas échéant sous format PDF non protégé ou tout autre format compatible avec les outils informatiques du pouvoir adjudicateur.

Poids des documents remis :

Si le fichier ne peut être reçu par mail par le service bénéficiaire pour une question de taille (nombre de méga octets trop importants), le fichier pourra être envoyé via une plateforme de téléchargement sécurisée soumise à l'approbation et l'aval du service bénéficiaire, et compatible avec les capacités de récupération du service bénéficiaire ou sur tout autre support informatique validé par le service bénéficiaire.

17.10 SÉCURITÉ – PRÉVENTION

Les interventions peuvent avoir lieu dans des établissements occupés par les utilisateurs. En conséquence, le titulaire prend en charge et à ses frais toutes dispositions en vue d'assurer la sécurité de son personnel et du personnel ou du public fréquentant l'établissement.

Dans les lieux assujettis à la réglementation de la sécurité des établissements recevant du public, l'entreprise titulaire prend les mesures imposées par les règlements de sécurité en accord avec le service bénéficiaire.

Ces mesures sont prises en compte dans les analyses de risque des plans de prévention ou de la coordination SPS.

Les titulaires sont tenus de se conformer aux textes relatifs à la prévention des accidents du travail et notamment aux prescriptions suivant selon le cas :

- du Décret 92-158 du 20 février 1992 : Plan de prévention ;
- du Décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 : Coordination de la sécurité et de la protection de la santé.

À l'initiative du service bénéficiaire, un protocole de sécurité définit les dispositions prises par la personne publique au titre de la coordination générale que le prestataire doit assurer lors de la réalisation des prestations contractuelles lorsqu'elles sont soumises aux dispositions du décret du 20 février 1992 précité.

Le titulaire précisera la conformité de tout son matériel, de ses véhicules ainsi que les habilitations (CACES, travaux en hauteur, etc.…) selon la législation en vigueur. Elle s'applique à faire respecter l'ensemble des consignes de sécurité à son personnel ainsi qu'à ses co-traitants ou sous – traitants, le cas échéant.

Les personnels du service bénéficiaire et ses prestataires extérieurs autres que les personnels du titulaire intervenant ne doivent en aucun cas intervenir sur les dispositifs mis en place.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de ce personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations

17.11 REMPLACEMENT DES INTERVENANTS

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le service bénéficiaire se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du service bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai le service bénéficiaire.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants selon les modalités précisées à l'article 3.3 « personne affectée à la réalisation des missions » du CCTP pour les prestations de contrôle technique et à l'article 2.3 du CCTP pour les prestations de coordination SPS.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

En cas d'absence y compris de courte durée ou pour raisons de congés (supérieure à 2 semaines et inférieur ou égale à 4 semaines) de l'intervenant désigné, le titulaire devra proposer préalablement à cette absence, un remplaçant soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur selon les mêmes conditions qu'un remplacement à la demande du pouvoir adjudicateur. En l'absence de remplaçant désigné à la date de constatation de l'absence de l'intervenant par le pouvoir adjudicateur (non réponse à un message sur une durée de 7 jours calendaire ou absence à une réunion programmée), le pouvoir adjudicateur pourra soit appliquer une pénalité (100€ /jour calendaire), soit résilier le marché subséquent avec perte d'exclusivité pour l'opération concernée.

17.12 HORAIRES

Le titulaire doit se conformer aux instructions du service bénéficiaire en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie de son personnel. Il supporte les interruptions de travail nécessitées par les besoins de fonctionnement de l'établissement et prend en charge toutes les mesures qui lui sont demandées pour ne pas gêner les services et les agents.

Les visites doivent se dérouler pendant les heures d'ouverture des sites du lundi au vendredi (6h00-20h00). Ces horaires pourront être modifié en fonction des spécificités des sites.

17.13 INCIDENCES SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le déroulement des missions n'apporte que le minimum de gêne au fonctionnement des services, notamment si celui-ci accueille du public.

17.14 MESURES DE SÉCURITÉ – ACCÈS RESTREINT À DES ZONES OU À DES SITES

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site, 48h00 avant tout commencement d'exécution du bon de commande, une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur ou le service bénéficiaire peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données ont été respectées en application de l'article 31 du CCAG PI.

Le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au bon de commande.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

L'annexe 2 au CCAP précise les conditions d'accès dans les services du ministère de l'Intérieur (police, Gendarmerie), de la direction générale des douanes et des droits indirects et du ministère de la Justice (administration pénitentiaire, justice judiciaire et protection de la jeunesse).

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG PI 2021.

Contrôle nominatif
Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire au service bénéficiaire.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie pour l'exécution de la prestation sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Contrôle des accès
Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements figurant sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux services bénéficiaires concernés par le titulaire, dès la notification du présent accord-cadre.

Restriction de circulation
Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Le titulaire doit faire son affaire des zones d'accès restreintes mises en place au sein des services et des établissements. Il doit également faire son affaire des contacts à prendre avec d'éventuels intervenants extérieurs.

Gestion des documents:
Les documents transmis par les services bénéficiaires (pièces, plans…) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés. Ils doivent être immédiatement détruits par les candidats non retenus suite à la notification de la décision de la personne adjudicateur de ne pas les retenir. De même, ils devront être immédiatement détruits par le titulaire du marché au terme des garanties qui lui incombent.

Sécurité Pénitentiaire:
A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus

17.15 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le service bénéficiaire et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte du service bénéficiaire les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

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 suivantes : traitement des commandes, traitement des bons de livraisons/retraits, traitement des factures, gestion des séances de formation, maintenance des systèmes d'impression.

La nature des opérations réalisées sur les données est réception des données, stockage des données, transmission des données aux différents acteurs intervenants dans l'exécution de l'accord-cadre (co-traitants, sous-traitants, fournisseurs).

La ou les finalité(s) du traitement sont :
- communication entre le titulaire et les bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques) ;
- production de logs, statistiques et reportings de productions, de maintenance, d'indicateurs de pilotage.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :
- numéros de téléphone fixes et mobiles ;
- adresses (géographiques, courriels) ;
- nom / prénom / adresse / fonction.

Les catégories de personnes concernées sont les personnes physiques bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Obligations du titulaire vis-à-vis du service bénéficiaire (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions du service bénéficiaire. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre
disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le service bénéficiaire ;
3. si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le service bénéficiaire de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
   a) s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
   b) reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le service bénéficiaire 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 contrat de sous-traitance. Le service bénéficiaire doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique).

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du service bénéficiaire, 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 http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD) :

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le service bénéficiaire avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du service bénéficiaire et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD) :

Le titulaire notifie au service bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au service bénéficiaire, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du service bénéficiaire, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre (4) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le service bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire communique, au nom et pour le compte du service bénéficiaire, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le service bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par le service bénéficiaire de ses obligations :

Le titulaire aide le service bénéficiaire :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes et notamment détaillées ci après :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

Mesures de Sécurité

Mesures de sécurité	Actions
Sensibiliser les utilisateurs	Informer et sensibiliser les personnes manipulant les données
	Rédiger une charte informatique et lui donner une force contraignante
Authentifier les utilisateurs	Définir un identifiant (login) unique à chaque utilisateur
	Adopter une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations du bénéficiaire
	Obliger l'utilisateur à changer son mot de passe après réinitialisation
	Limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte
Gérer les habilitations	Définir des profils d'habilitation
	Supprimer les permissions d'accès obsolètes
	Réaliser une revue annuelle des habilitations
Tracer les accès et gérer les incidents	Prévoir un système de journalisation
	Informer les utilisateurs de la mise en place du système de journalisation
	Protéger les équipements de journalisation et les informations journalisées
	Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel
Sécuriser les postes de travail	Prévoir une procédure de verrouillage automatique de session
	Utiliser des antivirus régulièrement mis à jour
	Installer un « pare-feu » (firewall) logiciel
	Recueillir l'accord de l'utilisateur avant toute intervention sur son poste
Sécuriser l'informatique mobile	Prévoir des moyens de chiffrement des équipements mobiles

Mesures de sécurité	Actions
	Faire des sauvegardes ou synchronisations régulières des données
	Exiger un secret pour le déverrouillage des smartphones
Protéger le réseau informatique interne	Limiter les flux réseau au strict nécessaire
	Sécuriser les accès distants des appareils informatiques nomades par VPN
	Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi
Sécuriser les serveurs	Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées
	Installer sans délai les mises à jour critiques
	Assurer une disponibilité des données
Sécuriser les sites web	Utiliser le protocole TLS et vérifier sa mise en œuvre
	Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url
	Contrôler que les entrées des utilisateurs correspondent à ce qui est attendu
	Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service
Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Effectuer des sauvegardes régulières
	Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sûr
	Prévoir des moyens de sécurité pour le convoyage des sauvegardes
	Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité
Archiver de manière sécurisée	Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées
	Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée
Encadrer la maintenance et la destruction des données	Enregistrer les interventions de maintenance dans une main courante
	Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers
	Effacer les données de tout matériel avant sa mise au rebut
Gérer la sous-traitance	Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants
	Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données
	S'assurer de l'effectivité des garanties prévues (audits de sécurité, visites, etc.)
Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Chiffrer les données avant leur envoi
	S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire
	Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et via un canal différent
Protéger les locaux	Restreindre les accès aux locaux au moyen de portes verrouillées
	Installer des alarmes anti-intrusion et les vérifier périodiquement
Encadrer les développements informatiques	Proposer des paramètres respectueux de la vie privée aux utilisateurs finaux
	Éviter les zones de commentaires ou les encadrez strictement
	Tester sur des données fictives ou anonymisées
Utiliser des fonctions cryptographiques	Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues
	Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée

Sort des données (article 28.3.g du RGPD) :

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, et selon le choix du service bénéficiaire, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel au service bénéficiaire ou au tiers désigné par le service bénéficiaire.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire, et le cas échéant, du ou de ses sous-traitants. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD) :
Le titulaire communique au service bénéficiaire dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD) :
Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du service bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées du service bénéficiaire pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
    - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
    - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
    - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
    - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

    Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition du service bénéficiaire la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le service bénéficiaire ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits

Obligations du service bénéficiaire vis-à-vis du titulaire

Le service bénéficiaire s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

17.16 CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

17.17 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail relative aux obligations mentionnées aux articles L 8221-3 à L 8221-5.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/fr/, ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.
Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, d'un ou plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

17.18 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4 du code civil.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

il sera également responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés, pendant les travaux, à tout ouvrage, bâtiment ou partie de bâtiment existant, à toute personne, par le fait de ses travaux.
En cas de sinistre du fait de l'exécution de ses travaux, l'entreprise supportera tous les frais liés tels que les frais de déblaiement, de remplacement, de réparation ou de reconstruction de la ou des parties sinistrées, ainsi que les conséquences financières sans pouvoir prétendre à une indemnité ou révision du montant de son marché pour le surcoût correspondant.

L'entreprise prendra toutes les dispositions pour la sécurité de toutes personnes présentes dans le bâtiment, notamment dans l'environnement proche de la zone de travaux.

17.19 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ

Le ou les résultat(s) doivent communiquer et opérer avec les éléments du système informatique de l'acheteur et, le cas échéant, des tiers désignés; à cet effet, un lien logique et, le cas échéant, physique d'interconnexion et d'interaction est nécessaire dans le but de permettre le plein fonctionnement de tous les éléments du ou des résultats avec d'autres logiciels et matériels ainsi qu'avec les utilisateurs, les éléments, ainsi que les liens à prendre en compte sont décrits de façon détaillée dans le cahier des charges techniques.

18 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE

18.1 PÉNALITÉS

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

Les montants des pénalités sont exprimés en euros hors taxes

Les pénalités commencent à courir à partir du fait générateur, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI 2021, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité, quel qu'en soit le montant.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

En cas de groupement, les pénalités seront réparties entre les co-traitants, conformément aux indications données par le mandataire. Dans l'attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération n'engage la responsabilité du maître de l'ouvrage à l'égard des autres entrepreneurs.

18.1.1 Pénalités relatives à la formation et l'expérience du CSPS

Le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 500 €, par Curriculum Vitae dont le niveau de formation et d'expérience ne correspond pas à celui engagé lors de l'appel d'offres ou des conditions des articles 2.3 du CCTP

18.1.2 Pénalités pour non respect des clauses liées aux personnes affectées aux missions confiées

Non proposition du coordinateur et de son suppléant au stade de l'offre financière/Devis : 50 €/jour calendaire.

Non respect du délai de proposition d'un nouveau suppléant : 100 € par jour calendaire.

non respect des règles relatives aux personnes affectées à la coordination (article 2.3 du CCTP) et à la réalisation des missions de contrôle technique (article 3.3 du CCTP) :
Personne ne présentant pas les qualifications et expériences requise : 100 € par jour à compter de la proposition initiale tant que le chargé de mission n'est pas validé par le pouvoir adjudicateur.

Cette clause n'est pas applicable si une résiliation ou une perte d'exclusivité est appliquée.

18.1.3 Pénalités relatives à la présidence du CISSCT

Le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 200 €, par réunion du collège interentreprises non organisée conformément à l'article R4532-85 du code du travail.

18.1.4 Pénalités en cas de visite préalable non réalisée et pour laquelle sa responsabilité est engagée

Le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150 €, par entreprise (titulaire, co-traitante ou sous-traitante) n'ayant pas procédé à une visite d'inspection commune préalablement à son intervention sur le chantier, pour cause d'un défaut de prestation du titulaire du marché subséquent et demeure obliger de procéder à l'information de l'entreprise dans un délai de 72 h.

18.1.5 Pénalités en cas de visite inopinée non exécutée

Toute visite inopinée manquante selon les engagements du marché subséquent entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 €.

18.1.6 Pénalités en cas d'absence aux réunions

Toute absence à une réunion à laquelle le titulaire aurait été dûment convoqué par le maître de l'ouvrage ou son représentant entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 €.

18.1.7 Pénalités de retard applicables à la remise des PGCSPS ou PGSCSPS initiaux

En cas de retard constaté dans la remise du PGC ou PGCS initial, en dérogation à l'article 14.1, il sera fait application d'une pénalité de 50 € par jour calendaire jusqu'à la remise et à l'acceptation du document.

18.1.8 Pénalités de retard applicables à la remise des rendus

En cas de retard constaté dans la remise des rendus (art 16.2.10 du CCAP), en dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI 2021 il sera fait application des pénalités de 50 € par jour calendaire jusqu'à la remise et à l'acceptation du document.

18.1.9 Pénalités de retard applicable à la remise des autres documents

L'absence de production des documents (livrables) dans les délais fixés, en dérogation à l'article 14.1 il sera fait application des pénalités calculées par l'application de la formule suivante :
P= (V * R) / 90 dans laquelle :
P = montant des pénalités ;
V = valeur pénalisée (cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard. Cette valeur est celle des prix figurant au marché subséquent) ;
R = nombre de jours calendaires de retard.
Le montant de la pénalité est plafonné au montant de la prestation rattachée au document non réalisé.

18.1.10 Pénalités pour manquement aux obligations administratives

En cas de retard dans la remise documents nécessaires à l'exécution des prestations (listes de personnel, contrôles contradictoires, bilans comptables semestriels, traçabilité du traitement des déchets, suivi financier…), en dérogation à l'article 14.1, il sera fait application d'une pénalité égale à 50 euros HT par jour ouvré de retard de transmission et par document.

La date de départ du calcul de la pénalité est fixée à compter du jour qui suit la date de transmission prévue par le titulaire ou de la date de demande exprimée par le service.

De même, si les documents remis ne respectent pas le fond et la forme requis par le présent contrat, il sera fait application d'une pénalité égale à 50 € HT par jour ouvré de retard par site d'intervention et par type de document concerné.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu à minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités de retard pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

18.1.11 Pénalités pour non respect du cahier des charges

Pour toute obligation du cahier des charges non remplie et non sanctionnée par des pénalités dédiées, après constat par le service ordonnateur ou le service bénéficiaire, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire de 150 €.

18.1.12 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre

En cas de retard dans la communication de l'état trimestriel de consommation (le cas échéant, tous bénéficiaires confondus) du présent-accord cadre, en dérogation à l'article 14.1, il sera fait application d'une pénalité égale à : 100 euros HT par semaine de retard pour la communication du rapport.

En cas de communication incomplète de l'état de consommation du présent-accord cadre, il est appliqué une pénalité égale à 100 euros HT par bénéficiaire manquant.

En cas de manquement du titulaire à son obligation de prévenir l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % des quantités/valeurs maximales indiquées par l'acheteur dans les documents de la consultation, il est appliqué une pénalité égale à : 1500 euros HT dès le constat de cette omission.

18.1.13 Pénalités pour non respect des clauses environnementales

La non présentation du bilan GES entraînera l'application d'une pénalité de 500 € par mois de retard. Tout mois commencé est considéré comme plein.

De même pour la non présentation du plan de progrès.

La non atteinte de l'objectif défini au plan de progrès pourra entraîner une pénalité de 1500 €.

18.1.14 Pénalités pour manquement aux obligations du titulaire :

Une pénalité de 100 € par constatation du non-respect des obligations du titulaire (article 17 du CCAP)pourra être appliquée.

18.1.15 Cumul des pénalités ou retenues

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent article sont cumulables.

18.1.16 Plafonnement des pénalités

En dérogation à l'article 14.2.2 du CCAG PI 2021, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 20 % de la valeur des prestations. Si le montant des pénalités est supérieur à 20 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de résilier le marché ou le bon de commande sans indemnisation et faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre.

18.2 PERTES D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire peut perdre le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis ou d'une offre, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de remise d'offre irrégulière ou de devis non conforme ;
- en cas de non-respect du délai d'établissement du devis ou de remise de l'offre ;
- en cas d'incapacité technique de répondre aux besoins spécifiques (perte de compétence) du demandeur en raison de la complexité de l'opération et après justification.
- non application à plus de trois reprises des prix issus de l'accord-cadre (BPU, tarif horaire, etc.) ;
- en cas de non-respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des prestations, délai des prestations, sauf aléas non imputable à l'entreprise…).
- Non entente sur le taux de complexité pour le lot B après une réunion de conciliation.
- Suite à une résiliation après non respect des règles de suppléance (voir article 18.5.1 du CCAP)
- Suite au non respect des règles relatives aux personnes affectées à la coordination (article 2.3 du CCTP) et à la réalisation des missions de contrôle technique (article 3.3 du CCTP)

18.3 RÉFACTIONS

Les réfactions sont régies selon l'article 29.3 du CCAG PI 2021

En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de 8 jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des réfactions.

Les réfactions pourront être déduites des règlements versés au titulaire ou faire l'objet de titres de perception lorsque cela n'est pas possible.

Les pénalités et réfactions sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

18.4 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas de retard, ou non exécution d'une partie des prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales de déroulement de l'opération pour laquelle la commande a été passée est compromis du fait de la défaillance du titulaire.
Le service bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG PI 2021.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Les frais et risques afférents demeurent à la charge du titulaire. Le surcoût qui en résulte est à sa charge. En revanche, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

18.5 RÉSILIATION

18.5.1 Résiliation des marchés subséquents

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 inclus du CCAG PI 2021 avec les précisions suivantes :

- Résiliation pour motif d'intérêt général
  Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu est fixé à 5 %.

- Résiliation pour faute du titulaire
  Si le marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39 du CCAG PI 2021, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptée par le représentant du maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

- Résiliation par perte de compétence
  En cas de non-renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence du coordonnateur de sécurité et de prévention de la santé (CSPS) portant sur les domaines concernés par le marché subséquent, celui-ci sera résilié sans indemnité.

- Résiliation suite aux pénalités
  Si le montant des pénalités est supérieur 20 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnisation. Les pénalités restent dues.

- Résiliation en cas d'arrêt de l'opération :
  Conformément à l'article 22 du CCAG PI 2021, le pouvoir adjudicateur peut décider d'arrêter l'exécution des prestations.

- Résiliation pour non respect des règles relatives aux personnes affectées à la coordination (article 2.3 du CCTP) et à la réalisation des missions de contrôle technique (article 3.3 du CCTP) :
  Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent peut choisir de résilier le marché subséquent en cas de non respect des clauses liées à la suppléance. Cette clause n'est pas cumulative avec les pénalités ayant le même objet. Ce motif de résiliation entraîne la perte d'exclusivité pour l'opération concernée.

Les marchés subséquents sont résiliés conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG PI 2021.

18.5.2 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Outre les cas de résiliation prévus au chapitre 7 du CCAG PI 2021, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- **En cas d'absence de réponse aux marchés subséquents**
  Pour chaque lot, le titulaire de l'accord-cadre doit répondre aux marchés subséquents et demande de devis dans les délais prescrits dans la lettre d'invitation à remettre une offre. En cas de non-réponse à plus de trois sollicitations la personne publique peut résilier l'accord-cadre avec le titulaire du lot concerné pour faute, sans indemnisation du titulaire. Dans ce cas les marchés subséquents en cours continuent d'être exécutés jusqu'à leur échéance ;

- **En cas de résiliation pour faute du titulaire sur deux marchés subséquents**

En cas de résiliation de deux marchés subséquents pour faute du titulaire, et 8 jours après une mise en demeure faite par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, la personne publique résilie l'accord-cadre avec le titulaire du lot concerné sans indemnité, sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité ;

- **Pour inexactitude des renseignements**
  Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire ;

- **Pour contravention à la réglementation du travail**
  La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité en cas de refus du titulaire de signer un marché subséquent conforme au présent accord-cadre, après mise en demeure restée infructueuse.

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG PI 2021.

18.5.3 Résiliation à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut, par ailleurs, soumettre une demande de résiliation de l'accord-cadre au représentant du pouvoir adjudicateur. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

19 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire calcule annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport du personnel mobilisé durant l'exécution du marché et communique à l'acheteur, sous format électronique en accès libre et facilement exploitable, au plus tard à la fin de chaque année civile.

Tout au long de l'exécution du marché, l'acheteur se tient à la disposition du titulaire en cas de difficulté pour le renseignement du tableau.

En cas de sous-traitance de la prestation de transport de personnes, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan et renseigne le tableau de manière consolidée pour l'ensemble des prestations réalisées.

Ce bilan GES sera ramené au bilan financier du marché exécuté afin d'en établir un ratio en Kg équivalent CVO2 par euro commandé.

A l'issue de la première année, un plan de progrès visant à diminuer ce ratio sera proposé par le titulaire et deviendra l'objectif à atteindre pour l'année suivante.

En cas de non atteinte de cet objectif, il pourra être appliqué des pénalités.

20 - CONSIDÉRATIONS SOCIALES

En dérogation à l'Article 16 du CCAG les modalités d'exécution sociales suivantes sont applicables :

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessous. En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements d'insertion figurent dans l'annexe 5 de l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour les lots suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Volume d'insertion à réaliser
1	A1 - CSPS - Catégorie 3 - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
2	A2 - CSPS - Catégorie 3 - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
3	A3 - CSPS - Catégorie 3 - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
4	A4 - CSPS - Catégorie 3 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
5	B1 - CSPS - Catégorie 2 - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
6	B2 - CSPS - Catégorie 2 - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
7	B3 - CSPS - Catégorie 2 - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
8	B4 - CSPS - Catégorie 2 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
10	D1 - Contrôle technique - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
11	D2 - Contrôle technique - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
12	D3 - CSPS - Contrôle technique - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
13	D4 - Contrôle technique - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise

Les heures d'insertion peuvent être réalisées par anticipation et librement réparties sur la durée du marché. Le respect de cette obligation est apprécié au terme du marché sur la base des heures par année effectivement exécutée.

20.1 LES PUBLICS ÉLIGIBLES

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

• les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;

• les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;

• les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;

• les bénéficiaires de minima sociaux : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV) ; allocation transitoire de solidarité (ATS) ;

• les jeunes de moins de 26 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;

• les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;

• les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprise d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;

• les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;

• les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits à Pôle Emploi ;

• d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, de CAP Emploi ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale.

20.2 LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION D'INSERTION :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);

- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés. .

- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention État), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Dans un délai de 90 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra communiquer au facilitateur régional (Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi - MMIE) les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Pour mesurer la réalisation de la clause sociale d'insertion, il est à noter que seuls les contrats de travail conclus après la notification de l'accord-cadre seront pris en compte. Pour le cas de globalisation, leur admission devra être validée préalablement par la MMIE portant la mission de coordination régionale de la clause sociale ou un facilitateur local nommé par la coordination régionale.

L'entreprise attributaire devra avoir débuté la mise en œuvre de la clause sociale dès la seconde année d'exécution de l'accord-cadre, même si, le bilan général et global de la clause est effectué à l'échéance du contrat.

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.

Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.

En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seules les actions conclues après la notification de l'accord-cadre seront prises en compte.

20.3 LE SUIVI DU DISPOSITIF

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :

Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi, ci-dénommé l'AMO Insertion.
Nom du facilitateur : Wilma WACHTER
Adresse : 24 rue Etienne Rognon 69007 LYON
Téléphone : 07 49 19 38 77
Courriel : wwachter@lyonmetropole-mmie.fr

➔ Mission de la Facilitatrice :
A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission de :

• informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;• informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
• accompagner le titulaire dans la définition du besoin et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition,
etc....) ;

• accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;

• d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;

• organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

• accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;

• sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;

• sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;

• de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;

• mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

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

Le titulaire transmet à à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, a minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

➔ Mission de l'acheteur :
Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur lors d'une réunion préalable à la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

20.4 LE CONTRÔLE ET L'ÉVALUATION DE LA CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire produit et transmet à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion. Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, fonction de la modalité d'embauche choisis : relevés d'heures, attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) …

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

20.5 CLAUSES CONTRACTUELLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL :

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)
- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

21 - PILOTAGE

21.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'extrême importance que revêt la période de préparation au démarrage du présent accord-cadre et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle est présentée, entre autres, l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

- la présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
- le rappel des missions et de leurs objectifs du marché ;
- le rappel des phases et délais impartis ;
- le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix du marché.

21.2 REVUE DE CONTRAT

Une réunion de revue de contrat annuelle est organisée par la PFRA. En vue de l'organisation de cette réunion, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer les documents ci-dessous, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire.

21.3 BILAN D'ACTIVITÉ :

En vue de l'organisation de la revue annuelle de contrat, pour chaque lot géographique et chaque lot technique, le titulaire doit communiquer, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière années d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire, les documents suivants :

Un bilan d'activité (quantitatif et qualitatif) à destination de la PFRA comportant les informations suivantes :

1 - Le bilan des marchés subséquents et des bons de commande comportant :
les noms et adresses des services bénéficiaires avec lesquels il a conclu un marché subséquent au cours de l'année.

- l'objet des prestations des marchés subséquents et des bons de commande ;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires ;
- le montant total par lot en € HT.
- Le bilan GES tel que demandé à l'article 19 du présent CCAP.

2- Un bilan d'exécution des prestations comportant :
- un état des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre au format xlsx, ou xls ;
- le nombre total de marché subséquent passés sur la base de l'accord-cadre au format xlsx, ou xls ;
- un rapport global relevant les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution réglementaire portant sur les installations objet d'un marché subséquent ;
- tout incident constaté sur l'année d'exécution et toute piste d'amélioration envisagée pour l'année à venir.

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives synthétiques, sera commenté par le titulaire à l'occasion de la revue de contrat annuelle.

21.4 RAPPORT ANNUEL

Un rapport annuel d'exécution à destination des services bénéficiaires comportant les informations suivantes :

A la demande d'un service bénéficiaire, le titulaire doit adresser le rapport annuel d'exécution comportant les éléments listés ci-après dans un délai d'un mois à compter de la date de la demande dudit service. Cette demande doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre.

Le rapport doit contenir :
- un rappel de l'objet des prestations des marchés subséquents et des bons de commande passés par un même service bénéficiaire ;
- les montants initiaux des marchés subséquents et leurs évolutions successives (révision de prix, avenant le cas échéant etc) ;
- la liste des devis proposés et acceptés ;
- le récapitulatif des différentes interventions effectuées, ainsi que leur objet au cours de l'année d'exécution concernée ;
- un rapport précisant les suggestions relatives à l'évolution de la réglementation.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

21.5 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A MARCHES SUBSÉQUENTS

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

À ce titre, un référent financier devra être désigné au moment de la notification de l'accord-cadre. Un fichier lui sera fourni par la PFRA et devra être renseigné et transmis à chaque échéance ou demande.

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

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

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

Si les éléments demandés ne sont pas transmis à la PFRA, les pénalités prévues à l'article 18.1.12 du présent CCAP pourront être appliquées.

22 - DISPOSITIONS DIVERSES

22.1 SOUS TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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 équivalent, téléchargeable sur :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics).

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations d'un montant supérieur à 600 euros HT.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

En cours d'exécution du présent accord-cadre, la présentation du sous-traitant consiste à demander au pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4.

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du présent accord-cadre aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre comme stipulé aux articles 39.1. f) du CCAG PI 2021.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG PI 2021.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

Pour les prestations exécutées par un sous-traitant non désigné à la signature du bon de commande ou à la notification du marché subséquent, la décomposition des prix rémunérant ces prestations devra être remise au responsable du service en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

22.2 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le régime de la propriété intellectuelle est régi selon l'article 35 du CCAG PI 2021.

22.3 ASSURANCE

Les titulaires des lots A, B, C et D, ou, le cas échéant, les mandataires et leurs sous-traitants, doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile autre que décennale :

- une assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle découlant des articles 1240 et suivants du code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution ;
- une assurance au titre de la responsabilité civile exploitation s'appliquant aux conséquences pécuniaires de la responsabilité incombant à l'assuré à l'occasion de :
    - l'exploitation de sa société pour l'exercice de son activité ;

- aux réclamations formulées pendant la période de validité de la garantie.

Pour les titulaires des lots D, il est demandé en plus des garanties citées au paragraphe précédent de disposer de garanties couvrant :

- leur responsabilité décennale au sens des articles 1792, 1792-2 et 1792-4-1 du Code Civil et conformément à l'article L 241-1 du Code des Assurances, et aux clauses types prévues à l'annexe I de l'article A 243-1 du Code des Assurances ;

En cas de travaux sur existant, ces garanties doivent impérativement comporter une clause d'extension, dans les conditions similaires à celles prévues par la loi du 4 janvier 1978 et par l'annexe I de l'article A 243-1 précitée, aux dommages consécutifs aux travaux neufs, subis par les parties anciennes de la construction.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9 du CCAG PI 2021, les titulaires doivent fournir une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants, délivrées dans les mêmes conditions. Ils doivent adresser ces attestations au pouvoir adjudicateur au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande du pouvoir adjudicateur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation des marchés subséquents des bons de commande et de l'accord-cadre pour faute du titulaire.

En application de l'article L. 241-1 du code des assurances et par dérogation à l'article 9 du CCAG PI 2021, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

Sur simple demande du maître de l'ouvrage, le titulaire justifie qu'il acquitte ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Toute modification des contrats d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.) est notifiée au maître de l'ouvrage.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à sa charge.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner, après mise en demeure restée infructueuse, la résiliation du marché par le maître de l'ouvrage.

L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 18.1.9 du présent CCAP.

22.4 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

22.4.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du service bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le service bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de l'accord-cadre à la demande du titulaire, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire de l'accord-cadre initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de du service bénéficiaire. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

À ce titre, toute justification permettant au service bénéficiaire d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

22.4.2 Suspension à l'initiative du service bénéficiaire

Si le service bénéficiaire décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le service bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

Le service bénéficiaire ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du 43 du CCAG PI 2021 aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution de l'accord-cadre et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

22.4.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par l'article 13 du CCAG PI 2021.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du service bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

22.4.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre ou le cas échéant le lot concerné, du fait de l'évènement perturbateur, représentant du pouvoir adjudicateur prononce la résiliation de l'accord cadre sur le fondement de l'article L 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG PI 2021, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

La résiliation de l'accord-cadre entraîne la résiliation des marchés subséquents et cours d'exécution.

22.4.5 Indemnisation

<u>Indemnisation suite à l'annulation d'un marché subséquent</u>

L'annulation d'un marché subséquent par le service bénéficiaire à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG PI 2021 relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

– de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
– de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extra-contractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'Économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

22.4.6 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis au service bénéficiaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 43 CCAG PI 2021 et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure. [ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition…].

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

22.4.7 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les titulaires doivent adresser à l'acheteur les modalités d'organisation mises en place pour faire face à cette crise (contacts, plan de continuité d'activité…).

Les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions en distanciel (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent conformément à l'article 11 « Forme des notifications et des informations »).

22.5 DIFFÉRENDS

Le service bénéficiaire et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 à R 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 53, boulevard Vivier Merle – 69 003 LYON Tel : 04 72 77 05 20.

22.6 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.

Les dispositions de l'article 43 du CCAG PI 2021 sont applicables.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre et des marchés subséquents, le droit français est seul applicable.
En cas de différend, l'acheteur et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions de l'article 142 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69 003 LYON Tel : 04 78 14 10 10 / télécopie : 04 78 14 10 65.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses des de l'accord cadre et des marchés subséquents est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé l'ordonnateur ayant signé l'acte d'engagement du marché subséquent.

Les tribunaux de grande instance compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

23 - DÉROGATIONS AU CCAG PI 2021

Les dérogations au CCAG PI 2021 sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG PI 2021 auquel il est fait dérogation
Art 8	Art 4.1
Art 12	Art 23
Art 15.1.6.1	Art 10
Art 15.1.6.2	Art 10
Art 16.1.2	Art 3.4.1
Art 16.2.2	Art 4.1
Art 16.2.5	Art 3.7
Art 16.3.1	Art 29
Art 16.3.2	Art 29

Art 18.1	Art 14.1.3
Art 18.1.7	Art 14.1
Art 18.1.8	Art 14.1
Art 18.1.9	Art 14.1
Art 18.1.10	Art 14.1
Art 18.1.12	Art 14.1
Art 18.1.16	Art 14.12
Art 22.3	Art 9