Préfecture de la Corrèze

Secrétariat général commun départemental
1, rue Souham
19000 TULLE

Externalisation régisseur et agent polyvalent cité administrative Tulle

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019

Le CCAG prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) s'applique à ce marché.

Consultation n° M2026-04

SOMMAIRE

CHAPITRE 1er : GÉNÉRALITÉS....3
CHAPITRE 2 : PRIX ET RÈGLEMENT....3
CHAPITRE 3 : DÉLAIS....4
CHAPITRE 4 : EXÉCUTION....4
CHAPITRE 5 : CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS - GARANTIE....5
CHAPITRE 7 : RÉSILIATION....5
CHAPITRE 8 : DIFFÉRENDS....5

CHAPITRE 1er : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- ✓ d'une part le préfet de la Corrèze, en qualité de pouvoir adjudicateur, gestionnaire de la cité administrative de Tulle ;
- ✓ d'autre part : l'entreprise, Titulaire du marché, désignée dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par l'expression « le Titulaire ».
- ✓

Article 2 : Pièces contractuelles

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
- l'offre technique du titulaire ;

Article 3 : Confidentialité - Protection des données personnelles - Mesures de sécurité

Le site d'exercice de la mission comporte des espaces protégés en vertu des dispositions prises pour la protection du secret de la défense nationale. Toute information sur les occupants, les locaux ou les installations techniques du site est soumise à obligation de confidentialité. Le titulaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître. La sécurité des messageries et autres documents en partage fera l'objet d'une attention particulière.
En cas de violation des mesures de sécurité ou de confidentialité, les pénalités prévues au CCAG seront appliquées.

Le marché prévoit que la prestation soit exécutée par des personnes nommément désignées. Une semaine avant leur arrivée, le titulaire doit transmettre au préalable au SGCD le CV et la pièce d'identité des personnes intervenantes pour le titulaire. Si la personne désignée ne répond pas aux conditions de confidentialité, et sûreté du présent marché, le SGCD peut refuser son intervention sur site. Le titulaire proposera alors une nouvelle personne.
Lorsqu'une personne nommément désignée pour la mission du présent marché n'est plus en mesure d'exécuter sa tâche, le CCAG s'applique.

CHAPITRE 2 : PRIX ET RÈGLEMENT

Article 1 : Précisions sur les modalités de règlement

Les factures seront établies mensuellement. La remise d'une demande de paiement intervient au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

La facturation doit respecter les mentions indiquées dans le décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique. Les factures rattachées à ce marché devront être transmises de façon dématérialisée sur le portail facture de l'Etat "Chorus Pro" : https://portail.chorus-pro.gouv.fr.

Doivent impérativement figurer sur la facture dématérialisée :

- le numéro de l'engagement juridique CHORUS référençant le marché et présent sur la première page de l'acte d'engagement communiqué à la notification du marché au titulaire ;
- le code du service en charge du paiement des factures (code SE : FAC0000033)
- le numéro SIRET du destinataire Etat : 11 000 20 11 000 44

Le comptable assignataire des paiements est l'administrateur général des Finances Publiques,

Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde.

Les prix seront révisés conformément au CCAG.

CHAPITRE 3 : DÉLAIS

Article 1 : Durée du marché

Le marché est conclu pour 1 an, renouvelable deux fois de manière expresse 2 mois avant la fin de la période de 1 an.

Article 2 : Pénalités

En cas de non remplacement des agents en charge de la mission du titulaire, (remplacement en cas d'absence supérieure à 2 jours ouvrés pour le régisseur, remplacement permanent pour la mission prioritaire de l'agent technique), une réfaction sera effectuée au prorata des jours d'absence.
En cas de non fourniture du rapport d'évaluation trimestriel prévu au CCTP, des pénalités de retard seront appliquées selon les modalités de l'article 14 du CCAG.

CHAPITRE 4 : EXÉCUTION

Article 1 : Développement durable

Tri des déchets

Le titulaire s'assure de la bonne mise en œuvre du tri des déchets à la cité administrative. Il veille à ce que le tri à la source soit correctement réalisé par les agents et par le personnel du RIA. Il propose au SGCD en conséquence des adaptations des moyens ou des actions de communication.
Le titulaire s'assure que le système de compostage du site est opérationnel.
Le titulaire s'assure que les livreurs et entreprises intervenant sur le site récupèrent bien leurs déchets à l'issue des travaux et prestations réalisés.
Pour les déchets restants ne relevant pas de ces situations, le titulaire programme, avec l'accord du SGCD pour le prêt d'un véhicule adapté, un dépôt en déchetterie.

Économies d'énergie

Le titulaire propose des actions de réduction des consommations d'énergie, et suit mensuellement les consommations du site (outil fourni par le SGCD). En cas d'anomalie constatée, il prévient le SGCD et propose le cas échéant des mesures correctives. Le régisseur suit en particulier les équipements de chauffage et de climatisation.

Article 2 : Moyens mis à la disposition du titulaire

Le SGCD met à disposition sur site, pour chaque agent du titulaire, un bureau et poste de travail équipé comme suit :

- ✓ un téléphone portable ;
- ✓ un ordinateur disposant d'une suite bureautique et d'une adresse mail fonctionnelle
- ✓ une liaison internet.

Les frais afférents au fonctionnement local et des équipements précités, ainsi que les fournitures de bureau (papier, fournitures de bureau…), sont supportés sur le budget des charges communes de la cité administrative.
Le SGCD met à disposition tous moyens matériels et de transport nécessaires à l'exécution des missions techniques du Titulaire.

Article 3 : Lieux d'exécution du marché

La prestation principale est située à la cité administrative Jean Montalat, place martial Brigouleix à Tulle.
Le site de stockage des archives est situé rue des Fauvettes, à Tulle.

CHAPITRE 5 : CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS - GARANTIE

Article 1 : Opérations de vérification

Le rapport d'évaluation trimestriel prévu au CCTP est remis le 15 du mois suivant le trimestre échu. La non remise de ce rapport donnera lieu à l'application des pénalités de retard prévues à l'article 14 du CCAG.

Article 2 : Admission, ajournement, réfaction et rejet

Sur la base la vérification prévue à l'article précédent, la demande de paiement pourra faire l'objet d'une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées, dans les conditions du CCAG.

CHAPITRE 7 : RÉSILIATION

Le marché peut être résilié dans les conditions du CCAG.

CHAPITRE 8 : DIFFÉRENDS

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Tribunal administratif de Limoges, 1, Cours Vergniaux, 87 000 Limoges, Tél : 05 55 33 91 55, pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.