PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE
Liberté
Égalité
Fraternité

PFRA Plateforme Régionale des Achats de l'État BRETAGNE

Secrétariat général pour les affaires régionales de Bretagne
Plate-forme régionale des achats de Bretagne

MARCHE DE SERVICES

ENTRETIEN ET GESTION DES ESPACES VERTS

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES
APPEL D'OFFRES OUVERT

PFRA_BZH_EV_2026

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

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

Le présent CCAP comporte 29 pages et 3 annexes :

Annexe 1. Liste des services bénéficiaires

Annexe 2. Clause d'insertion sociale- rapport d'exécution annuel

Annexe 3. Conditions d'accès dans les services de police, de gendarmerie et les centres de détention

Table des matières

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES....4
1.1. Objet de l'accord-cadre....4
1.2. Interlocuteurs....4
1.3. Forme du marché - Allotissement....5
1.4. Durée de l'accord-cadre....6
1.5. Documents contractuels....6
2 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ....7
2.1. Projets de commandes et établissement des devis....7
2.1.1. Projets de commandes....7
2.1.2. Devis....7
2.1.3. Commandes....8
2.2. Point de départ et délai d'exécution des prestations....9
2.3. Exigences relatives à l'exécution des prestations....10
2.3.1. Réunion de déploiement....10
2.3.2. Réunions de suivi de l'accord-cadre....10
2.3.3. Tenue à jour d'un état des lieux....10
2.3.4. Établissement d'un planning annuel d'interventions....10
2.3.5. Reporting annuel....10
2.3.6. Suivi de la gestion des déchets....11
2.3.7. Suivi financier du montant maximum du marché....11
2.3.8. Pour les sites d'une surface supérieure à 1000m² uniquement – Reporting des formations suivies par les employés sur site....11
3 – CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ....11
3.1. Intégration des établissements publics....11
3.2. Ajout et retrait de site....12
3.3. Introduction de nouvelles prestations....12
4 – MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES....12
5 – LOTS RÉSERVÉS ET CLAUSE D'INSERTION SOCIALE PAR L'ÉCONOMIE....12
5.1. Lots réservés....12
5.2. Clause d'insertion sociale par l'économie....13
6 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES....15
6.1. Communication du Beges et plan de transition associé du titulaire....15
7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE....16
7.1. Langue....16
7.2. Sous-traitance....16
7.3. Déclaration d'assurance....17
7.4. Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales et extrait Kbis....17
7.5. Obligation d'information....18
7.6. Obligation de confidentialité....19
7.7. Mesures de sécurité....19
7.8. Obligation de conseil....19
7.9. Traitement des données à caractères personnels....19
8 – ADMISSION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS....20
8.1. Vérifications préalables à l'admission des prestations....20
8.2. Admission des prestations....21
8.3. Réception des prestations....21
9 – PÉNALITÉS....21
9.1. Pénalités de retard....22

9.1.1. Retard dans la mise en œuvre du planning annuel (prestations récurrentes).....22
9.1.2. Retard d'intervention après demande expresse d'intervention.....22
9.1.3. Retard dans la transmission des documents demandés (devis, bons d'intervention, assurance, livrables, plans de formation, formations).....22
9.2. Pénalités pour non conformité substantielle aux prescriptions du cahier des charges ou aux consignes de sécurité.....23
9.3. Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire (travail dissimulé) 23
9.4. Pénalités pour non respect de la clause sociale.....23
9.5. Perte d'exclusivité.....23
10 – PRIX.....24
10.1. Forme et contenu des prix.....24
10.2. Révision des prix.....24
11 – PAIEMENTS.....25
11.1. Avances.....25
11.2. Périodicité des paiements.....25
11.3. Délais de paiement et intérêts moratoires.....25
11.4. Acomptes et règlement.....26
11.5. Retenue de garantie.....26
12. FACTURATION.....27
12.1. Mentions obligatoires sur les factures.....27
12.2. Modalités de transmission des factures.....27
13 - RÉSILIATION.....27
13.1. Résiliation aux torts du titulaire.....27
13.2. Résiliation pour motif d'intérêt général.....28
13.3. Exécution aux frais et aux risques du titulaire.....28
14 – RÈGLEMENT DES DIFFERENDS.....28
15 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....29

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un marché de services ayant pour objet l'entretien et la gestion des espaces verts des services de l'État et des établissements publics en région Bretagne *(Code CPV : 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts).*

Il comprend la réalisation de prestations :

- récurrentes et occasionnelles d'entretien des espaces verts ;
- de fourniture de végétaux et de petits matériels pour le jardinage ;
- urgentes motivées par un risque immédiat ;
- complémentaires.

Les prestations à réaliser sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Sont exclues du marché les prestations suivantes :

- les travaux d'aménagements extérieurs, de voiries et de réseaux divers, de terrassements ;
- les interventions au bord de routes nationales, de voies ferrées, de terrains de sport ;
- les gerbes et présentations florales pour les évènements ;
- l'arrosage, hors intervention type plantation

1.2. Interlocuteurs

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

Acheteur : la Plate-forme régionale des achats de Bretagne (PFRA)
Coordonnées :

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

Services bénéficiaires : les services de l'État en région Bretagne, ainsi que les établissements publics ayant adhéré à une convention nationale ou régionale de groupement.

Une liste indicative des services bénéficiaires et de leurs sites figure en annexe 1 du CCAP.

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

Représentants et intervenants du titulaire : dès la notification du marché, le titulaire désignera la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution du marché.

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

Pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire une demande motivée de remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire (notamment en cas de comportement inadapté, de non-respect des règles de sécurité ou d'accès, etc.).
Le remplacement d'une personne ne pourra pas justifier une augmentation du montant des prestations.

1.3. Forme du marché - Allotissement

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et suivants du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est scindé en **5 lots géographiques mono-attributaires.**

- **les lots 4 et 5 sont réservés à des entreprises du secteur de l'économie sociale et solidaire**, dans les conditions définies aux articles L. 2113-12 à L. 2113-14 du Code de la commande publique ;

- **les lots 1, 2 et 3 sont assortis d'un nombre d'heures d'insertion sociale.**

Chaque candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots et se voir attribuer un ou plusieurs lots. Les offres seront examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent pas présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec des montants maximums de commande sur quatre ans.

N° lot :		Intitulé du lot :	Montant maximum HT de commande sur les 4 ans du marché :
Lot 1	Nombre d'heures d'insertion sociale	Département des Côtes d'Armor (22)	500 000,00 €
Lot 2		Département de l'Ille-et-Vilaine (35)	2 500 000,00 €
Lot 3		Département du Morbihan (56)	1 000 000,00 €
Lot 4	Lot réservé	Département du Finistère Nord (29), Brest	700 000,00 €
Lot 5	Lot réservé	Département du Finistère Sud (29), Quimper	300 000,00 €

1.4. Durée de l'accord-cadre

Les lots de l'accord-cadre ont une durée de validité de **vingt-quatre (24) mois** à compter de leur date de notification aux titulaires.

Ils font l'objet de **deux (2) reconductions tacites d'une durée de douze (12) mois chacune**. Il n'y aura pas plus de deux reconductions, la durée totale de l'accord-cadre ne pouvant excéder **quarante-huit (48) mois** à compter de la date de sa notification.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du contrat.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite ne pas renouveler un ou des lots de l'accord-cadre, il en informe le(s) titulaire(s) **au moins deux (2) mois avant le terme de la période en cours.**

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

1.5. Documents contractuels

L'accord-cadre est constitué, pour chaque lot, des pièces constitutives suivantes, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- **l'acte d'engagement (AE) et ses deux annexes :**
    - Annexe 1. Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
    - Annexe 2. Pourcentages de majoration applicables aux prestations urgentes.
- **le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses trois annexes :**
    - Annexe 1. Liste des services bénéficiaires ;
    - Annexe 2. Clause d'insertion sociale- rapport d'exécution annuel
    - Annexe 3. Conditions d'accès dans les services de police, de gendarmerie et les centres de détention ;
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et ses deux annexes :
    - Annexe 1. Inventaire des sites à entretenir ;
    - Annexe 2. Modèle de bon d'intervention.
- **le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;**
- **l'offre technique des titulaires présentant les procédés et moyens spécifiquement mis en œuvre pour la réalisation des prestations ;**

- **le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.**

Toute clause portée dans les documents du titulaire contraire aux stipulations du présent accord-cadre ou à la réglementation en vigueur est réputée non écrite (y compris les conditions générales de vente ou d'exécution du titulaire).

2 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le début d'exécution des prestations s'effectue par l'émission de bons de commande par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

2.1. Projets de commandes et établissement des devis

2.1.1. Projets de commandes

Préalablement à l'émission de toute commande, le service bénéficiaire transmet au titulaire par mél une demande de devis.

Cette demande spécifie :

- le nom et l'adresse du service bénéficiaire ;
- le nom et l'adresse du site concerné ;
- la nature détaillée de l'intervention souhaitée ;
- la date souhaitée pour la prestation.

En cas d'intervention urgente, le service bénéficiaire peut se dispenser de faire une demande de devis : il contacte le titulaire par téléphone et double sa demande d'un mél. Le titulaire confirme par mél le délai d'intervention retenu. Le devis est alors établi dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 2.1.2 du présent CCAP.

2.1.2. Devis

Un devis doit être émis par le titulaire préalablement à tout bon de commande :
- pour les prestations urgentes, suite à la demande d'intervention qui lui est adressée par mail conformément à l'article 2.1.1 du présent CCAP ;
- pour les prestations récurrentes, non programmées et complémentaires, suite au projet de commande qui lui est adressé par mél, dans un délai de 15 jours calendaires maximum après la visite préalable obligatoire sur site.

Ce devis est établi en référence aux prix du bordereau de prix unitaires. Il est transmis au responsable du service bénéficiaire.

Ce devis indique a minima :

- une date et une référence propre au devis ;
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire ;
- le nom et l'adresse du site concerné ;
- la nature détaillée de l'intervention en mentionnant les lignes du BPU concernées avec les libellés des prestations ;
- les quantités (nombre de passages à l'année) ;

- les mesurages (mètres linéaires, superficie, hauteur…) ;
- le numéro d'EJ du marché ;
- le temps prévu pour la prestation ;
- la date prévue de la prestation ;
- le montant HT et TTC de la prestation ;
- les coordonnées du titulaire (téléphone, mél, adresse) pour prise de contact en vue de procéder à l'acceptation du devis.

Lorsque l'urgence le justifie, le devis est réalisé sur place. Il est alors fait application d'un pourcentage de majoration figurant à l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Le devis est signé pour acceptation par le service bénéficiaire. Un bon de commande de régularisation est notifié sans délai après l'intervention.

2.1.3. Commandes

Toutes les prestations chiffrées dans le bordereau des prix unitaires donnent lieu à l'établissement de bons de commande.

Il appartient à chaque service bénéficiaire d'émettre ses bons de commande auprès du titulaire.

Les bons de commande doivent être établis par les personnes habilitées à passer la commande. Ils sont datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire par voie dématérialisée.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

<u>Émission du bon de commande</u>

Les prestations récurrentes d'entretien des espaces verts (article 2.1.1. du CCTP) donnent lieu à un **bon de commande unique annuel par site** regroupant, par année glissante, un nombre minimal d'interventions programmées.

Les prestations non programmées (article 2.1.2. du CCTP) donnent lieu à l'émission d'un **bon de commande par chaque service bénéficiaire à la survenance des besoins des différents sites**.

Les prestations urgentes décrites à l'article 2.1.3 du CCTP correspondent à des prestations qui interviennent dans un objectif de sécurité des personnes ou des biens, mais aussi lors de visites officielles. Ces prestations doivent intervenir dans un **délai de 1h, 24h, 48h, ou 72h uniquement en jours ouvrés** au choix par le service bénéficiaire lors de l'émission de la demande. En fonction du choix du délai d'intervention, un pourcentage de majoration sera appliqué sur les prix contractuels que le titulaire aura préalablement défini dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Ces prestations urgentes donnent lieu à l'émission d'un bon de commande de régularisation postérieurement à la réalisation des prestations.

Les prestations complémentaires donnent lieu à l'émission d'un bon de commande à la survenance d'un besoin. Elles correspondent à des demandes de prestations hors BPU.
Le recours au catalogue du titulaire ou à l'établissement d'un devis est possible pour ces prestations.

Contenu du bon de commande

Chaque bon de commande indique a minima :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la référence au devis préalable ;
- la date du bon de commande ;
- le numéro d'EJ CHORUS du lot concerné ;
- le nom du service bénéficiaire ;
- le n° de service exécutant ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées en référence au BPU ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- la date de début et la durée d'exécution du bon de commande ;
- le montant total HT et TTC de la commande ;
- toute autre information jugée nécessaire à la commande.

2.2. Point de départ et délai d'exécution des prestations

	Prestations récurrentes (Art. 2.1.1. du CCTP)	*Prestations ponctuelles et supplémentaires (Art. 2.1.2. du CCTP)*	*Prestations urgentes (Art. 2.1.3. du CCTP)*
Point de départ :	Date d'émission par chaque service bénéficiaire pour chaque site de son bon de commande unique annuel	Date d'émission par chaque service bénéficiaire pour chaque site de son bon de commande à la survenance de ses besoins	Date et heure d'envoi par le titulaire de son mél de réponse à la demande d'intervention urgente du service bénéficiaire
Délai d'exécution :	Échéances fixées dans le planning annuel d'interventions	Échéances fixées dans le bon de commande, sans que ce délai puisse excéder 10 jours ouvrables à compter de la notification du bon de commande	Échéances spécifiées dans la demande faite au titulaire par mél (1h, 24h, 48h ou 72h)

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir le service bénéficiaire dès qu'il en a connaissance et avant l'expiration du délai. Ce dernier pourra ou non accorder un sursis au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard. En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

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

Le titulaire doit confirmer sa visite par courriel, au moins **72 heures** avant chaque intervention. Cette notification doit préciser :

- la date prévue de passage ;
- dans la mesure du possible, l'heure d'arrivée estimée.

Le titulaire programme les dates et les modalités des visites préalables obligatoires en accord avec le service bénéficiaire (et le responsable de site).

Cette visite doit être effectuée dans le délai convenu avec le service sans qu'il ne puisse dépasser 1 mois à compter de la prise de contact par le service.

En cas de désaccord sur la date de visite préalable obligatoire, ce dernier communique une nouvelle date au titulaire au moins une semaine à l'avance.

2.3. Exigences relatives à l'exécution des prestations

Le titulaire est tenu d'assister aux réunions relatives à l'exécution des prestations organisées par l'Acheteur et de réaliser des restitutions régulières de son activité.

2.3.1. Réunion de déploiement

Après notification de l'accord-cadre, le titulaire sera convoqué à une réunion de lancement du marché. Le but est de faciliter l'exécution de l'accord-cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties : contacts, durée, caractéristiques des prestations, exécution des prestations, réalisation des devis, obligations, délais, gestion de la facturation, révision des prix.

2.3.2. Réunions de suivi de l'accord-cadre

Il est prévu a minima une réunion avec le titulaire pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre afin de dresser un bilan de l'exécution des prestations.

2.3.3. Tenue à jour d'un état des lieux

Le titulaire tient à jour un état des lieux des sites qu'il entretient, dans les conditions fixées à l'article 2.1.1. du CCTP.

2.3.4. Établissement d'un planning annuel d'interventions

Le titulaire établit annuellement un planning d'interventions, dans les conditions fixées à l'article 2.1.1. du CCTP.

2.3.5. Reporting annuel

Le titulaire remet une fois par an un récapitulatif des commandes passées dans l'année par site bénéficiaire, dans les conditions fixées à l'article 2.1.1. du CCTP.

2.3.6. Suivi de la gestion des déchets

Tous les ans, le titulaire est tenu de communiquer à la PFRA Bretagne un bilan annuel précis de l'année N-1 relatif à la collecte et à la gestion des déchets collectés et traités dans le cadre du présent marché, conformément à l'article D543-284 du code de l'environnement.
Ce bilan doit préciser :
• dates de collecte, de transport, de traitement ;
• nature des déchets sortants : composition, dangerosité ;
• quantité de déchets sortant (poids et volume) estimée ou pesée ;
• origine : lieu de production concerné ;
• nom et adresse de l'installation vers laquelle le déchet est expédié (centre de traitement ou de valorisation) ;
• nom et adresse du transporteur qui prend en charge le déchet ;
• numéro du bordereau de suivi des déchets (BSD) ;
• qualification du traitement final :
o réemploi / réutilisation ;
o recyclage ;
o valorisation énergétique ;
o élimination.

2.3.7. Suivi financier du montant maximum du marché

Afin de permettre à la PFRA Bretagne de suivre l'exécution financière du présent marché, le titulaire est tenu d'alerter la PFRA Bretagne lorsque les consommations atteignent 80 % de la valeur maximale de chaque lot.

2.3.8. Pour les sites d'une surface supérieure à 1000m² uniquement – Reporting des formations suivies par les employés sur site

Afin de s'assurer du respect par le titulaire des obligations mentionnées à l'article 1.3.2 du CCTP, le titulaire communique annuellement son plan de formation annuel ou pluriannuel en précisant les actions réalisées l'année passée.

Dans le cas où, lors de l'exécution du marché, un service aurait formulé une demande écrite en application de l'alinéa 2 du même article, le titulaire transmet le ou les justificatif(s) de formation répondant à un enjeu de gestion écologique du site.

3 – CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ

3.1. Intégration des établissements publics

En application de l'article R. 2194-1 du CCP, la liste des établissements publics bénéficiaires du présent marché pourra être complétée pendant toute la durée du marché, dans la limite des montants maximums. Ces intégrations ne pourront se faire qu'à la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'établissement public désirant figurer parmi la liste des bénéficiaires du marché doit en faire la demande à l'acheteur par écrit, y compris par le biais d'un courrier électronique.
Après instruction de la demande avec le titulaire, la modification sera validée par un avenant signé et notifié par l'acheteur.

3.2. Ajout et retrait de site

La liste indicative des sites est susceptible d'évoluer pendant toute la durée de l'accord-cadre. En application des dispositions de l'article L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, des sites relevant de l'autorité des services bénéficiaires pourront être ajoutés ou supprimés de la liste des sites initialement identifiés lors de la consultation.

Le service bénéficiaire signale par écrit au titulaire du lot concerné (ainsi qu'à l'Acheteur) tout ajout ou retrait de service ou site par rapport à l'état des lieux initial.

Ces modifications feront l'objet d'un bon de commande complémentaire avec un chiffrage s'appuyant sur les prix du BPU sans nécessiter d'être contractualisées par un avenant.

Ces opérations n'occasionnent aucun frais supplémentaire ni modification des bordereaux de prix unitaires. Les nouvelles prestations seront facturées au prix du marché.

3.3. Introduction de nouvelles prestations

Lors de l'exécution, à la demande de l'acheteur, des prestations peuvent être ajoutées à celles déjà présentes dans le marché. Cette modification prend la forme d'un avenant.

4 – MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire de chaque lot des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre des présents lots dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables.

5 – LOTS RÉSERVÉS ET CLAUSE D'INSERTION SOCIALE PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

5.1. Lots réservés

En application des articles L. 2113-12 à L. 2113-14 du Code de la commande publique, les lots 4 et 5 du présent accord-cadre (Département du Finistère Nord et Département du Finistère Sud) sont réservés à :

- des entreprises adaptées, des établissements de service d'aide par le travail ou des structures équivalentes, employant au moins 50 % de travailleurs handicapés ;

- des structures d'insertion par l'activité économique ou des structures équivalentes, employant au moins 50 % de travailleurs défavorisés.

5.2. Clause d'insertion sociale par l'activité économique

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application d'une clause d'insertion par l'activité économique, prévue à l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique.

Cette clause s'impose au titulaire.

Elle concerne les lots 1, 2 et 3 du présent accord-cadre, à savoir : le département des Côtes d'Armor, le département de l'Ille-et-Vilaine, le département du Morbihan**.**

Pour chacun des lots concernés, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Les personnes concernées sont, en priorité, des demandeurs d'emploi de longue durée – plus d'un an ; allocataires du RSA, publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du Code du travail, les bénéficiaires des minima sociaux, jeunes de faible niveau de qualification et/ou n'ayant jamais travaillé en recherche d'emploi, des personnes de plus de 50 ans, les personnes relevant de l'insertion par l'activité économique définies à l'article L. 5132-4 du Code du travail, les participants des Plans Locaux pour l'insertion et l'emploi.

Trois options alternatives s'offrent au titulaire pour faire application de cette clause d'insertion sociale et mettre en œuvre un dispositif de retour à l'emploi :

Option n°1 : l'embauche directe de personnes relevant de cette catégorie

Elle peut se traduire par le recrutement direct de demandeurs d'emploi, CDI, CDD, contrats en alternance (apprentissage ou professionnalisation) après vérification par les facilitateurs des publics prioritaires de la clause d'insertion.

Option n°2 : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion

Dans le cadre de la co-traitance, l'entreprise classique et l'entreprise d'insertion répondent en commun à la présente consultation. Elles s'engagent conjointement non seulement sur l'ensemble des prestations mais aussi sur l'objectif d'insertion.

Option n°3 : la mise à disposition de personnel

Le titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition des salariés en insertion pendant la durée de l'accord-cadre.

Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire (ETT) dans le cadre des dispositions de l'accord national professionnel du 7 septembre 2005, d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI).

Les titulaires peuvent opter pour l'une ou l'autre de ces formules. Ils ont, en outre, la possibilité de présenter une ou plusieurs variantes respectant le principe de base.

Un volume horaire minimum d'heures dédiées à l'insertion devra être réservé obligatoirement à cette catégorie de personnes au titre de l'exécution de chacun des lots 1, 2 et 3 du présent accord-cadre :

	Nombre d'heures minimum dédiées à l'insertion pour chaque lot sur les 4 ans du marché :
Lot 1	280 heures
Lot 2	840 heures
Lot 3	175 heures

Dans le cas où un titulaire serait titulaire de plusieurs lots, les volumes engagés pourront être cumulés pour réaliser une action globale d'insertion.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par le facilitateur coordinateur dont les coordonnées sont précisées ci-dessous :

Christelle AMBERLIN – Cheffe de projet Clause d'Insertion Sociale – 02.98.42.78.78 (ligne directe) – c.amberlin@defisemploi.bzh
Magalie LE CORRE – Chargée de mission Clause d'Insertion Sociale – 02.98.42.79.80 (ligne directe) – m.lecorre@defisemploi.bzh
Tancrède CHAUVIERE – Chargé de mission Clause d'Insertion Sociale – 02.21.81.01.61 (ligne directe) – t.chauviere@defisemploi.bzh
Hervé CORRE – Chargé de mission Clause d'Insertion Sociale – 06.69.42.66.39 – h.corre@defisemploi.bzh

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST
1, Rue Louis Pidoux
29200 BREST
Tél : 02.98.42.08.24

Contrôle et évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

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

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le facilitateur et la PFRA Bretagne à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

A l'issue de chaque année d'exécution de l'accord-cadre, et au plus tard deux mois après la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre :

- le titulaire assurera un suivi précis des heures réalisées qu'il transmettra à l'Acheteur
Il transmet à la PFRA Bretagne, et au facilitateur : l'annexe 2 du CCAP « Clause d'insertion sociale- rapport d'exécution annuel ».

- le réseau des facilitateurs réalisera un bilan de l'engagement d'insertion pour tenir compte de l'évolution des personnes en insertion et adapter si nécessaire les modalités de l'obligation d'insertion prévues au présent accord-cadre (notamment en cas d'embauche en contrat durable).

6 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le présent marché comporte des considérations d'ordre environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le titulaire s'engage à :

- se conformer à l'objectif « zéro pesticide » conformément à la loi en vigueur ;
- utiliser des produits et traitements respectueux de l'environnement ;
- proposer des végétaux adaptés à leur environnement et à choisir des plantes et végétaux écolabellisés ;
- limiter l'utilisation de l'eau ;
- préserver la biodiversité et les sols ;
- limiter les émissions de gaz à effet de serre ;
- recycler et limiter toutes les productions de déchets.

Conformément à l'article 20.4 du CCAG-FCS, le titulaire est responsable de la valorisation et de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché.
Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur.
Aux fins de contrôle et de suivi, le titulaire s'assure de la traçabilité des déchets.

Le titulaire a également l'obligation de produire, sur demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de manquement des entreprises à leurs obligations, les déchets non enlevés peuvent être transportés d'office, à leurs frais.

6.1. Communication du BEGES et plan de transition associé du titulaire

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

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

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur 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 qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

7.2. 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).

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, 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), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les sous-traitants font l'objet d'un paiement direct si le montant de la ou des prestations sous-traitées est supérieur à 600 euros TTC.

7.3. Déclaration d'assurance

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

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

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

Par la suite, et pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, sans interruption. Il dépose les attestations de renouvellement de son assurance sur la plateforme indiquée par la PFRA dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours. À défaut, l'administration pourra résilier le lot concerné aux torts et aux frais du titulaire, sans indemnité.

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

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

7.4. Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales et extrait Kbis

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

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

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

➢une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois,

➢une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

➢un extrait Kbis ou K de la société.

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

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

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

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

7.5. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur ainsi qu'aux services bénéficiaires tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Il a un devoir d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, de dangers potentiels au titre de ses prestations (ex : risque de chute d'une branche ou d'un arbre, etc.).

Il est aussi tenu de lui notifier sans délai les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, notamment la perte éventuelle de la qualité d'entreprise adaptée ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

7.6. Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché.

7.7. Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité pour l'accès aux sites, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

L'annexe 3 au présent CCAP détaille les mesures de sécurité propres aux conditions d'accès :

- aux services de police ;
- aux services de gendarmerie ;
- aux centres de détention.

Il est précisé que les résidences préfectorales dont l'accès aux jardins privatifs est soumis obligatoirement à la validation des membres du corps préfectoral.

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

7.8. Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, de dangers potentiels au titre de ses prestations (ex. : risque de chute d'une branche ou d'un arbre, etc.).
Ce devoir de conseil est fondé sur la production d'un mail ou d'un rapport d'intervention qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

7.9. Traitement des données à caractère personnel

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitements de données à caractère personnel.

Préambule – précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est l'acheteur et les sous-traitants sont les titulaires de l'accord-cadre.
La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.
Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.
Pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et en cas de besoin avéré, l'acheteur pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone et direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les services bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

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 l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent.

8 – ADMISSION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS

8.1. Vérifications préalables à l'admission des prestations

Après chaque intervention sur site, le titulaire fait signer par le responsable de site un bon d'intervention (Cf. le modèle de bon d'intervention joint à l'annexe 2 du CCTP).

Ce bon d'intervention fait mention des prestations réalisées et des difficultés rencontrées.

Le bon d'intervention doit être joint à la facture du titulaire.

Les opérations de vérification sont assurées par chaque responsable de site désigné par le service bénéficiaire.

La vérification des prestations intervient soit lors d'une intervention du titulaire sur site soit indépendamment de celle-ci, en mettant en regard le bon d'intervention remis et l'état de l'existant constaté. En cas d'insatisfaction du responsable de site sur les prestations réalisées, ou en cas d'incident constaté, le responsable de site organise un contrôle contradictoire sur site avec le titulaire à une date convenue entre les deux parties. La voie amiable est toujours recherchée.

8.2. Admission des prestations

Au vu des vérifications préalables à l'admission, le service bénéficiaire prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou, en l'absence de décision, l'admission sera effective dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de remise par le titulaire du bon d'intervention, par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS.

8.3. Réception des prestations

La réception des prestations donne lieu à trois types de décisions :

- L'admission de la prestation en l'état ;
- Le rejet de la prestation en son entier ;
- L'admission partielle de la prestation (ou admission sous réserve) qui donne lieu, soit à un paiement partiel dans l'attente de corrections, soit à une réfaction, c'est-à-dire le paiement du solde diminué des malfaçons ou anomalies constatées lors de la vérification des prestations par le service bénéficiaire.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

9 – PÉNALITÉS

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

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée.

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

Les pénalités de retard s'appliquent sans mise en demeure préalable.

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

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

Les pénalités applicables au présent contrat sont les suivantes :

9.1. Pénalités de retard

9.1.1. Retard dans la mise en œuvre du planning annuel (prestations récurrentes)

Tout retard constaté dans l'exécution du planning des prestations récurrentes, dont les modalités sont prévues à l'article 2.1.1 du CCTP, qui ne serait pas dûment justifié par un motif impératif (condition météorologique ne permettant pas la réalisation des prestations, motif d'intérêt général, accord préalable exprès avec le service bénéficiaire tracé par mél) peut donner lieu à l'application de pénalités de retard d'un montant de 30,00 € TTC par jour ouvré de retard.

9.1.2. Retard d'intervention après demande exprès d'intervention

- Prestations sans urgence particulière

Tout retard constaté dans l'exécution de prestations qui ne serait pas dûment justifié par un motif impératif (condition météorologique ne permettant pas la réalisation des prestations, motif d'intérêt général, accord préalable exprès avec le service bénéficiaire tracé par mél) peut donner lieu à l'application de pénalités de retard d'un montant de 20,00 € TTC par jour ouvré de retard.

- Prestations urgentes

Tout retard constaté dans l'exécution de prestations ponctuelles spécifiées comme urgentes qui ne serait pas dûment justifié par un motif impératif (condition météorologique ne permettant pas la réalisation des prestations, motif d'intérêt général, accord préalable expresse avec le service bénéficiaire tracé par mél) peut donner lieu à l'application de pénalités de retard d'un montant de 40,00 € TTC par jour ouvré de retard.

9.1.3. Retard dans la transmission des documents demandés (devis, bons d'intervention, assurance, livrables, plans de formation, formations).

Tout retard constaté dans la transmission des documents demandés qui ne serait pas dûment justifié peut donner lieu à l'application de pénalités de retard d'un montant de 20,00 € TTC par jour ouvré de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

9.2. Pénalités pour non-conformité substantielle aux prescriptions du cahier des charges ou aux consignes de sécurité

Tout constat de non-conformité substantielle aux prescriptions du cahier des charges ou aux consignes de sécurité donne lieu à une mise en demeure adressée au titulaire.

Le constat d'absence de mesures correctives prises par le titulaire dans le délai fixé par la mise en demeure peut donner lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 150,00 € TTC.

9.3. Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire (travail dissimulé)

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

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

9.4. Pénalités pour non-respect de la clause sociale

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par heure d'insertion non réalisée à la fin du marché.
En cas de non-transmission de l'annexe 2 du présent document propre à permettre le contrôle de l'exécution de la clause sociale, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros TTC par jour ouvré de retard.
En cas d'absence à la réunion de lancement du marché et/ou toute réunion de suivi du marché, il est appliqué une pénalité égale à 200 euros par absence constatée.

9.5. Perte d'exclusivité

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- en cas de non-respect des prix de référence indiqués dans le bordereau des prix unitaires
- en cas de non-respect des délais d'intervention
- en cas de non-respect du délai d'établissement du devis
- en cas d'incapacité technique de répondre aux besoins spécifiques du service bénéficiaire en raison de la complexité de l'opération et après justification.

10 – PRIX

10.1. Forme et contenu des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

L'unité monétaire du marché est l'euro. Les prix communiqués s'entendent hors TVA.

L'ensemble des prix du marché figure dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement fixant les pourcentages de majoration applicables aux prestations urgentes.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires, ainsi que l'évacuation et la gestion des déchets organiques.

Les prix des prestations récurrentes et des prestations non programmées figurent dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Le prix des prestations urgentes est calculé par application d'un pourcentage de majoration sur le prix de la prestation. Il est détaillé dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Remises, rabais et offres promotionnelles :

Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'ensemble des services bénéficiaires, à tout moment, des différentes offres promotionnelles qu'il propose à l'ensemble de sa clientèle professionnelle, et ce, tout au long de la durée du marché.

10.2. Révision des prix

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

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

La révision des prix du bordereau des prix unitaires est annuelle. L'Acheteur procède à une mise à jour des prix du BPU à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = Po \times [EV4n / EV4o]$$

dans laquelle :
P = prix révisé hors taxes
Po = prix initial inscrit dans l'accord-cadre au mois Mo
EV4n = Valeur de l'indice INSEE correspondant à la dernière valeur de l'indice EV4 publiée à la date anniversaire de l'accord-cadre (travaux d'entretien d'espaces verts lors de la révision)
EV4o = Valeur de l'indice INSEE EV4 connue au mois zéro « mo »

L'indice, identifié sur le site de l'INSEE par le numéro 001711017

Arrondis :

Le coefficient de révision est arrondi au quatrième chiffre après la virgule, comme suit :

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

Ces nouveaux prix entrent en vigueur le 1er jour du mois qui suit cette révision.

La révision des prix est effectuée par l'acheteur et les coefficients de révision sont communiqués par l'acheteur aux services bénéficiaires et aux titulaires.

Dans le BPU révisé les prix seront affichés avec 2 chiffres après la virgule.

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

11 – PAIEMENTS

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

11.1. Avances

Sans objet.

11.2. Périodicité des paiements

Le paiement des prestations récurrentes se fait sur présentation d'une facture trimestrielle. Le montant à verser chaque trimestre correspond au quart du montant du bon de commande annuel.

Le paiement des prestations occasionnelles, urgentes et complémentaires se fait sur présentation d'une facture. Le montant à verser correspond au montant du bon de commande pour ladite prestation.

Le paiement des prestations récurrentes comme des prestations occasionnelles, urgentes et complémentaires est réalisé à terme échu, après service fait.

11.3. Délais de paiement et intérêts moratoires

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

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

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

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

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des 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 euros.
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

11.4. Acomptes et règlement

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

Les demandes seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS.

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

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

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

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

11.5. Retenue de garantie

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

12. FACTURATION

12.1. Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro du lot ;
- le numéro d'EJ ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou SIRET du titulaire ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le détail des prestations exécutées en reprenant les prix ligne par ligne du BPU ;
- le montant hors TVA et TTC ;
- Le pourcentage de majoration en cas de prestation urgente ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- les éventuels rabais, remises.

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

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

12.2. Modalités de transmission des factures

Les factures afférentes aux prestations sont adressées UNIQUEMENT sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-pro à l'adresse suivante :

https://chorus-pro.gouv.fr/

Pour enregistrer sa facture sur le site, le titulaire doit indiquer trois informations :

- numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n°de bon de commande ;
- n° du service exécutant = n° Serv.Ex ;
- n° de SIRET de l'État.

Ces informations figurent sur les bons de commande.

13. RÉSILIATION

13.1. Résiliation aux torts du titulaire

Sans préjudice des articles 38, 39 et 40 du CCAG-FCS et conformément à son article 41, le responsable du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier un ou des lot(s) de l'accord-cadre dans les cas suivants :

- retards ou manquements répétés aux obligations du présent cahier des charges ;

- inexactitude ou absence des documents et des renseignements obligatoires prévus par les articles L. 2141-1 à L. 2145-5 et R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique ;
- défaut d'assurance à jour.

En cas de mise en demeure restée infructueuse, le lot sera résilié aux torts du titulaire, sans droit à indemnisation. Le responsable du pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité d'intenter toute action à son encontre.

13.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

La résiliation de l'accord-cadre pourra être prononcée par le responsable du pouvoir adjudicateur pour un motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, la résiliation n'ouvrira droit au profit des titulaires de l'accord-cadre à aucune indemnité de résiliation.
La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée aux titulaires de l'accord-cadre. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.
La résiliation de l'accord-cadre n'emporte pas de conséquence sur les bons de commande en cours d'exécution à la date de la résiliation. Si l'accord-cadre est résilié, les bons de commande passés antérieurement sur la base de celui-ci peuvent continuer à être régulièrement exécutés.

13.3. Exécution aux frais et aux risques du titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas d'inexécution d'une partie des prestations qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ou en cas de tort du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution non suivie d'effet, à l'exécution des prestations prévues par le marché, par un tiers, aux frais et risques du titulaire.
Par dérogation à l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S., l'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de la résiliation du marché.
Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire ayant justifié des raisons qui, en cas de force majeure, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.
L'administration signale au titulaire défaillant la notification du nouveau marché de substitution pour qu'il puisse user de son droit à suivre les travaux exécutés à ses frais et risques en vue de sauvegarder ses intérêts.

14 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

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

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

Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Rennes : http://rennes.tribunal-administratif.fr/

15 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
Article 8.2.	Article 30.1 du CCAG-FCS	Prise d'effet de l'admission des prestations
Article 9	Article 14 du CCAG-FCS	Pénalités
Article 9.1.3	Article 14.1.2 du CCAG-FCS	Pénalités de retard
Article 9.1.3	Article 14.1.3 du CCAG-FCS	Pénalités de retard
Article 13.2	Article 42 du CCAG-FCS	Indemnités en cas de résiliation pour motif d'intérêt général
Article 13.3	Article 45 du CCAG-FCS	Exécution aux frais et risques du titulaire