PRÉFÈTE
DES HAUTES-
PYRÉNÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

OBJET : Marché public pour le gardiennage de :
la Préfecture des Hautes-Pyrénées – 4, Place Charles de Gaulle 65000 Tarbes
et
la Cité Administrative REFFYE – 10, rue Amiral Courbet 65000 Tarbes.

PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE :
Préfecture des Hautes-Pyrénées – SGCD 65 – Service Immobilier et Logistique
4, Place Charles de Gaulle CS 61350 – 65013 TARBES CEDEX 9

POUVOIR ADJUDICATEUR : Madame la Préfète des Hautes-Pyrénées

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Mardi 17 novembre 2026 à 12h00

Le présent cahier comporte 13 pages numérotées.

1 - Personne publique contractante

Madame la Préfète des Hautes-Pyrénées
4, Place Charles de Gaulle
65013 TARBES CEDEX 9

2- Objet, forme et durée du marché – Dispositions générales

2-1 Objet et forme du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de gardiennage et d'accueil du public à la Préfecture des Hautes-Pyrénées – 4, Place Charles de Gaulle à Tarbes et la Cité Administrative REFFYE – 10, rue Amiral Courbet à Tarbes.

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA). Il comporte deux lots :

- Lot 1 : Gardiennage de la Préfecture des Hautes-Pyrénées
- Lot 2 : Gardiennage et accueil du public de la Cité Administrative de Tarbes

Ce marché comprend :

- des prestations régulières
- des prestations à la demande

2-2 Durée du marché

Le marché prendra effet :

Le 01 janvier 2027 pour une durée de 1 an avec une possible reconduction de 2 fois maximum de 1 an. Deux mois avant chaque échéance, le titulaire se devra de transmettre à l'administration une demande de reconduction stipulant une éventuelle actualisation du prix initial.

2-3 Résiliation du marché

Outre les clauses de résiliation prévues au présent cahier et au cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.- F.C.S.), la personne publique se réserve la possibilité de résilier le marché de plein droit et sans indemnités en cas de manquements répétés dans l'exécution des prestations et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La personne publique se réserve également le droit de mettre fin au marché en cas de décision ministérielle affectant les crédits mis à disposition et remettant en cause le déroulement de ce marché.

Enfin et indépendamment des poursuites pénales auxquelles s'expose le titulaire, le marché pourra être résilié en cas de non respect de la réglementation relative aux activités privées de sécurité et de gardiennage et des obligations résultant de l'application de la législation du travail, sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité ni compensation.

2-4 Modificatifs en cours de marché

Des modificatifs pourront être nécessaires en cours de marché.

La personne publique utilisera, dans ce cas, la procédure de l'avenant prévue par le code de la commande publique.

2-5 Bons de commande / ordres de service

Les prestations à la demande de l'administration prévues dans le bordereau de décomposition des prix feront l'objet d'ordres de service transmis par messages électroniques.
Pour la réalisation de prestations complémentaires (cf. art. 4-4 du présent cahier), le délai maximal entre la date de la demande et la date effective de début de la prestation ne pourra excéder 48h

Si le titulaire propose dans son offre des délais inférieurs à ceux indiqués ci-dessus, les délais annoncés deviennent alors contractuels.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer les prestations dans leur totalité et dans les délais prévus au marché, il doit informer par écrit (courrier ou télécopie) le représentant de la personne publique.

Cette information doit être communiquée, au plus tard, dans les deux jours calendaires suivant la réception de l'ordre de service.

Une prolongation du délai d'exécution sera accordée au titulaire si une cause ayant le caractère de force majeure n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. A défaut, les dispositions prévues par l'article 11 du présent cahier pourront être appliquées.

3- Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- l'acte d'engagement (AE)
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- le règlement de la consultation (RC)
- lot 1 Préfecture DPGF
- lot 1 Préfecture BPU
- lot 1 Préfecture Attestation de visite
- lot 2 Cité Administrative DPGF
- lot 2 Cité Administrative BPU
- lot 2 Cité Administrative Attestation de visite

Le titulaire est réputé connaître les textes applicables aux marchés publics, sous réserve des dispositions du présent document.

Par ailleurs, le titulaire devra se conformer strictement aux textes en vigueur réglementant les activités de gardiennage et notamment la loi n° 83-629 du 13 juillet 1983 modifiée et ses décrets d'application.

4- Conditions d'exécution du marché

4-1-1 Description sommaire du lot 1 dit «Préfecture des Hautes-Pyrénées»

Le site de la Préfecture est composé de bâtiments administratifs et de locaux sensibles (appartements de fonction, garage, standard téléphonique, notamment). Une cour intérieure est commune avec le Conseil départemental des Hautes-Pyrénées. Il est classé ERP « établissement recevant du public » type W et L de 3ème catégorie.

Il dispose de 3 accès fermés au public en dehors des heures de service :

- portail de la cour d'honneur (véhicules)
- portillon de la cour d'honneur (piétons)
- entrée principale place Charles de Gaulle

L'accès du public est géré par des platines vidéos reliées à chaque service susceptible de recevoir des personnes extérieures uniquement sur rendez-vous. L'accueil réel des usagers est assuré rue des Ursulines.

L'ensemble de l'enceinte est équipé d'un système de vidéo-surveillance et d'une détection anti-intrusion reliés au commissariat de Police par une ligne sécurisée.

La sécurité incendie de l'ensemble du site est assurée par un système de sécurité incendie (SSI) dont la centrale est située à l'entrée principale Charles de Gaulle.

4-1-1-1 Nature des prestations :

Les prestations de gardiennage, objet du présent lot 1 du marché, doivent être assurées, en complément ou pour le remplacement, de jour comme de nuit, du concierge de la préfecture affecté à la sécurité des locaux, soit :

Service de fin de semaine à raison de 2 week-ends par mois	du vendredi 19h00 au lundi 07h00
Remplacement du concierge pour ses congés annuels soit 45 jours. Cette intervention pourra être découpée en périodes allant d'une journée à trois semaines consécutives.	jours ouvrables de 19h00 à 07h00
Remplacement du concierge jour férié vacation de 36 heures (1 jour férié sur 2)	de la veille du jour férié 19h00 au lendemain du jour férié 07h00
Journée pour le remplacement du concierge à titre exceptionnel ou prestations complémentaires (accueil, filtrage du public, ...etc.)	jours ouvrables de 07h00 à 19h00
Journée pour le remplacement du concierge à titre exceptionnel ou prestations complémentaires (accueil, filtrage du public, ...etc.)	Week-End ou jour férié de 07h00 à 19h00
Nuit pour le remplacement du concierge à titre exceptionnel	de 19h00 à 07h00

L'agent de sécurité devra respecter les consignes de sécurité édictées par les services du cabinet de la préfecture qui ont en charge la sécurité des locaux. Ils sont, notamment, chargés de :

- Signaler immédiatement tous les dysfonctionnements des différentes installations et matériels mis à disposition ou tous les incidents survenant autour ou à cause de ceux-ci dans l'exercice des prestations de gardiennage. Ces événements seront confirmés par écrit sur la main courante et signalés dans un délai de 24h au représentant de l'administration,
- Assurer un gardiennage en dehors des heures d'ouverture des bâtiments (la nuit & week-end),
- Effectuer des rondes régulières mais à des horaires aléatoires,

Les répétiteurs d'alarme incendie sont implantés dans les locaux du standard, le logement du concierge et l'appartement mis à disposition du prestataire de service.
Suite aux instructions de la commission de sécurité compétente, le titulaire devra assurer une surveillance de l'installation de détection et d'alarme incendie 24/24h. Point particulier du bâtiment l'occupation le soir et le week-end de la résidence par la Préfète et sa famille.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive. Elle sera précisée par une fiche de procédure, remise avant le démarrage des prestations et qui pourra évoluer en cours d'exécution du marché.

En cas de défection d'un agent, le titulaire s'engage à assurer son remplacement sans délai parmi les remplaçants préalablement autorisés.

4-1-1-2 Prestations complémentaires :

Il pourra être demandé au titulaire d'assurer des prestations complémentaires :
- du lundi au vendredi en journée ouvrable et/ou la nuit,
- les week-ends ou jours fériés.

Ces prestations pourront comprendre des missions d'accueil, de surveillance et de filtrage du public.

Le coût horaire de ces prestations ainsi que le délai maximal entre la date de la demande de l'administration et la date effective de début du remplacement, étant précisé que ce délai ne pourra excéder 5 jours calendaires sauf pour cause de maladie, devront être indiqués dans le bordereau de décomposition des prix annexé à l'acte d'engagement.

Même si l'administration s'engage à prévenir le titulaire le plus en amont possible, il reste possible, exceptionnellement, qu'une demande de remplacement sous 24h soit faite. Le titulaire devra pouvoir faire face, y compris en cas de week end.

4-1-1-3 Moyens mis à disposition par l'administration :

Pour les services de nuit, de fin de semaine ou jours fériés, la préfecture met à disposition de l'agent de sécurité un local de type F2 comprenant un espace de travail doté d'un téléphone, une cuisine, des sanitaires et un bureau.

Le local, le mobilier et le matériel électroménager mis à disposition devront être nettoyés et entretenus par le personnel du titulaire (sol, vitres, réfrigérateur, micro-ondes, cafetière, etc.) à chaque fin de poste.

Il appartiendra au prestataire de signaler immédiatement, au responsable technique du site ou son représentant toute défectuosité éventuelle constatée sur ces matériels mis à sa disposition.

La Préfecture des Hautes-Pyrénées ne pourra être tenue pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration ou de la destruction de tous les matériels et effets appartenant au titulaire ou à ses agents.

Les ordinateurs personnels et leur connections aux sites Internet seront interdits dans le lieu d'exécution des prestations.

Toute détérioration des locaux ou du matériel sera mise à la charge du titulaire.

4-1-1-4 Habilitations et accréditations des agents :

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra être appelé à intervenir sur différentes installations techniques comme la vidéo surveillance, le contrôle d'accès ou la gestion de la centrale incendie.

Des fiches réflexe seront mises à la disposition du titulaire. En complément, une formation et une habilitation seront assurées par la préfecture pour l'intervention sur certaines installations.

Lors des remplacements en périodes de week end et jours fériés, il pourra être demandé des interventions de 1er niveau sur les installations électriques et qui nécessitent une habilitation réglementaire (remise en position d'un disjoncteur, par exemple). Aussi, le titulaire joindra les attestations relatives aux habilitations dont disposent ses personnels, notamment BE- manœuvre- BS minimum, B1-B1V pour la partie électrique, ou SSIAP, etc. La qualification SSIAP est essentielle pour assurer la surveillance de l'installation d'alarme incendie.

4-2-1 Description sommaire du site : Lot 2 dit « Cité administrative REFFYE»

La cité administrative est occupée par plusieurs services de l'État et opérateurs regroupés dans un seul bâtiment classé ERP « établissement recevant du public » de 5ème catégorie et de type W .

Il est géré par la préfecture qui joue le rôle de syndic pour les parties communes (circulations internes, parkings). Les parties privatives sont gérées par chaque administration occupante.

Il dispose d'un seul accès fermé géré par un automatisme en dehors des heures de bureau. Il est équipé d'un système de détection anti-intrusion, ainsi que d'une installation de détection incendie avec alarme sonore identique à celle de la préfecture.

4-2-1-1 Nature des prestations :

Les prestations de gardiennage et d'accueil du public, objet du lot 2 du marché, se feront uniquement en journée et pendant les jours ouvrables :

* accueil du public, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00,
* Ronde nocturne d'extinction des lumières et de fermeture de tous les ouvrants à réaliser entre 19h00 et 21h00, les jours ouvrables,

* Levée de doute sur le site en cas de déclenchement de l'alarme anti intrusion en dehors des horaires d'ouverture de bureaux.L'agent de sécurité devra respecter les consignes de sécurité édictées par la préfecture qui est en charge de la sécurité des locaux. Un correspondant sera désigné et donnera à l'agent de sécurité toutes les consignes qui lui seront nécessaires pour exercer sa mission.

Il est, notamment, chargé de :

- accueillir le public, identifier et orienter les visiteurs, si cela s'avère nécessaire, prendre contact avec le service demandé,
- veiller, via les outils informatiques mis à sa disposition, à la réservation et à la bonne utilisation des salles de réunion et informer les services en cas de difficultés,
- informer le correspondant de la préfecture en cas de difficulté ou de problèmes techniques sur le site,
- accueillir les sociétés mandatées par la préfecture pour toutes interventions de maintenance ou petites réparations, enregistrer les horaires d'arrivée et de départ, les accompagner sur le site, leur faciliter l'accès aux différentes zones.

Les rondes nocturnes consistent à s'assurer de la fermeture de toutes les issues et fenêtres des bureaux accessibles, à éteindre les lumières après le départ des agents, s'assurer du départ de l'ensemble des agents.

En cas de déclenchement de l'alarme intrusion, le titulaire est averti via un transmetteur téléphonique GSM. Il doit se rendre, le plus rapidement possible sur le site, afin de s'assurer de la réalité de l'alarme, de la zone impliquée par l'intrusion éventuelle et d'en avertir les services de police. En aucun cas il ne doit intervenir pour neutraliser un ou des individus ayant accédé dans l'enceinte de la cité administrative.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive. Elle sera précisée par une fiche de procédure, remise au titulaire avant le démarrage des prestations. Cette fiche pourra et devra évoluer en cours d'exécution du marché soit sur la demande expresse de la préfecture soit sur demande de l'agent pour s'assurer de l'efficacité de ces missions.

4-2-1-2 Habilitations et accréditations des agents :

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra être appelé à intervenir sur différentes installations techniques comme la vidéo surveillance, le contrôle d'accès ou la gestion de la centrale incendie.

Des fiches réflexes seront mises à la disposition du titulaire. En complément, une formation et une habilitation seront assurées par la préfecture pour l'intervention sur certaines installations.

Il pourra être demandé des interventions de 1er niveau sur les installations électriques et qui nécessitent une habilitation réglementaire (remise en position d'un disjoncteur, par exemple). Aussi, le titulaire joindra les attestations relatives aux habilitations dont disposent ses personnels, notamment BE- manœuvre- BS minimum, B1-B1V pour la partie électrique, ou SSIAP, etc.
Même remarque que pour le lot 1 en ce qui concerne la sécurité incendie, exception faite de la surveillance 24/24h.

5- Obligations de la personne publique

La personne publique s'engage à fournir toutes informations utiles au titulaire pour lui permettre d'exécuter dans de bonnes conditions les prestations de gardiennage. A cet effet et avant la prise d'effet du marché, une réunion de mise au point sera organisée avec le titulaire pour définir avec précision les modalités d'exécution des prestations. Les décisions prises lors de cette réunion et qui ne figurent pas dans le présent document, seront consignées dans un procès-verbal et auront une valeur contractuelle.

6- Personnels

Le présent appel d'offres est soumis à l'application de l'accord du 18 octobre 1995 s'appliquant à la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité et relatif à la reprise du personnel. Cet accord est étendu par arrêté du 10 décembre 2002, JORF 20 décembre 2002.

Le titulaire affectera sur les sites des personnels qualifiés en évitant, par souci d'efficacité, une rotation excessive de ceux-ci. Ces personnels devront parler, lire et écrire couramment le français.

6-1 Liste nominative des personnels

Seul le personnel autorisé par l'administration interviendra sur les sites.

Le titulaire devra fournir à la personne publique, au moins 10 jours ouvrés avant la prise d'effet du marché, la liste nominative et qualificative du personnel, la copie d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois pour chaque agent intervenant à quelque titre que ce soit dans les opérations faisant l'objet du présent marché. Il procédera de la même manière pour le personnel de remplacement.

Cette liste sera remise à jour à chaque nouvelle embauche, préalablement à la prise de fonctions effective, ou, au moins, une fois par année.

Le personnel exécutant la prestation doit appartenir exclusivement à l'entreprise titulaire. **Le recours à une entreprise sous-traitante n'est pas autorisé.**

6-2 Autorisation d'accès aux sites

A partir de la date de communication de la liste nominative des personnels ou des nouvelles affectations, la personne publique se réserve la possibilité de refuser l'accès aux sites à un agent employé par le titulaire.

Le titulaire du marché devra alors proposer le remplacement immédiat de l'agent concerné.

L'administration se réserve, par ailleurs, le droit de retirer le droit d'accès à tout agent employé pour l'exécution du marché qui ne donnerait pas satisfaction dans l'exécution de la prestation attendue ou dont la situation administrative ne serait pas régulière. L'agent concerné se verrait interdire l'accès aux sites et devrait être immédiatement remplacé par le titulaire du marché.

En cas de refus ou de retrait de l'autorisation d'accès, la personne publique motivera sa décision. Celle-ci ne donnera lieu à aucune indemnité et ne pourra, en aucun cas, être invoquée pour justifier d'une diminution, même provisoire, des prestations exécutées.

Les dispositions du présent article s'appliquent intégralement au personnel.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, préposés qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction consécutive à la mise en application du présent article.

6-3 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement et d'une hygiène exempts de tout reproche, ainsi que d'une attitude réservée à l'égard des tiers et des agents de l'administration. Aucune sollicitation de pourboire ne sera admise.

Seul un usage des matériels, équipements et consommables pour des motifs strictement nécessaires à l'exécution des prestations est autorisé.

Le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être commis par ses préposés.

Il prendra sans délai toutes mesures utiles afin de faire cesser le non-respect de ces prescriptions.

7- Confidentialité et mesures de sécurité

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions de l'article 6 du Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, relatives à l'obligation de discrétion.

Il s'engage à observer et à faire observer à son personnel le secret absolu sur les activités et les informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de ses missions dans les services de la personne publique.

Le titulaire est responsable de ses personnels en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser ses connaissances sur les locaux et les prestations pour accéder ou aider un tiers à accéder aux informations détenues par la personne publique. Il doit porter à la connaissance de la personne publique les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement auxdites informations.

Enfin, sous peine d'interdiction d'accès aux locaux, les agents du titulaire seront tenus de respecter le règlement intérieur de l'administration, en particulier en ce qui concerne la sécurité.

En cas de manquement constaté aux obligations mentionnées dans le présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire et sans aucune indemnité. Cette carence sera constatée par un rapport établi par le représentant de la personne publique.

8- Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements qui s'appliquent à la main d'œuvre et aux conditions de travail en France.

8-1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre de séjour valide les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

8-2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employée à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

8-3 Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard, avant la fin de la période d'essai, par un médecin du travail.

Il soumettra, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur et se tiendra en mesure de justifier de la date de ces examens ainsi que de leur conclusion à l'aptitude physique des agents concernés.

8-4 Vêtements de travail

Le Titulaire s'engage à fournir des tenues complètes à son personnel. Les agents ont l'obligation de revêtir une tenue spécifique :

- Qui doit permettre de les distinguer clairement des uniformes des agents des autorités officielles (police, gendarmerie, douane, etc.) ;
- Qui comporte au moins un insigne apparent et lisible, reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise.

En aucun cas, il revient au pouvoir adjudicateur de fournir ou de nettoyer les tenues nécessaires à l'exécution du présent marché. Aucun frais concernant les tenues et leur fourniture ne sera supporté par ce dernier.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas vêtu de ses vêtements de travail ou s'il présente une tenue négligée.

8-5 Accidents du travail

En cas d'accident de travail, la personne publique devra être informée sous 24 heures de l'identité de l'agent accidenté, des circonstances et des conséquences de cet accident.

8-6 Procédures en cas de sinistre

En cas de sinistre, l'agent de gardiennage mettra en œuvre les consignes affichées dans le poste de garde ou figurant dans le cahier des consignes.

8-7 Étendues des obligations prévues au présent article

Les obligations prévues au présent article s'appliquent sans restriction aux salariés, préposés, fournisseurs et intérimaires du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer ces obligations aux intéressés avant le début des prestations qu'ils doivent assurer.

9- Plan de prévention des risques

Le titulaire s'engage à établir dans le mois suivant la notification du marché, un plan de prévention conforme aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 relatif aux « règles particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués par une entreprise extérieure ».

10- Constatation de l'exécution des prestations - Pénalités

Un bilan trimestriel sera réalisé lors de comités de suivi qui se tiendront selon un calendrier établi pour l'année. Ces réunions permettent de faire le point sur le déroulement des prestations et les problèmes à porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur pour une prise de décisions.

Lors du comité de suivi le titulaire devra proposer des actions de progrès permettant l'amélioration de la qualité des prestations.

En outre, la personne publique pourra exercer à tout moment le contrôle de l'exécution de tout ou partie des prestations. Le titulaire sera tenu de s'y conformer et de faciliter ce contrôle.

Par dérogation à l'article 11 du CCAG, la non exécution ou l'exécution incomplète d'une prestation, objet du marché, ou d'une opération inscrite dans ladite prestation entraîne ipso facto, une réfaction dont le montant est calculé par décompte du temps normalement consacré à la réalisation de la prestation ou partie de prestation ou opération non exécutée multiplié par 1,2 (un virgule deux) fois le prix unitaire de gardiennage selon découpage horaire de la décomposition du prix.

Concomitamment, la personne publique notifie au titulaire le service non fait avec mise en demeure d'exécuter les obligations du marché. Après trois constatations, notifiées, à trois reprises du service non fait, la personne publique peut procéder à la résiliation du marché mentionnée à l'article 28 du CCAG.

11- Modalités de détermination des prix

11-1 Prix

Le marché est traité à prix global et forfaitaire pour les prestations régulières. Les prix pour les prestations à la demande sont des prix unitaires.

Les prix sont fermes. Les prix sont réputés être établis dans le mois incluant la date limite de remise des offres. Une actualisation pourra être proposée à chaque renouvellement par le titulaire.

Les prix incluent tous les éléments nécessaires à la bonne exécution de la prestation. De même, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais relatifs au transport et au déjeuner des agents de sécurité.

11-2 Forme de prix

La formule applicable en cas de reconduction du marché sera la suivante
Pr = Pi [0.125 + (0.875 x (X1/X0))]
Pr = Prix révisé
Pi = Prix initial

X0 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur des services administratifs, soutien – Identifiant : 001565152 – valeur au trimestre de remise de l'offre précisé dans l'engagement
X1 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur des services administratifs, soutien – Identifiant : 001565152 – valeur au trimestre de la révision

La révision du prix est présentée par le titulaire, au pouvoir adjudicateur, deux mois avant la date d'échéance du marché, accompagnée de justificatifs étayant le calcul du prix révisé. Elle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur, dispose de trois semaines pour contrôler le nouveau prix et faire part de ses remarques au titulaire. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les nouveaux prix.

En cas de changement d'un indice décidé par l'INSEE et dûment établi, les parties conviennent de substituer à l'indice d'origine un indice équivalent. L'indice se substitue par simple échange de courriel.
Si l'indice du mois de révision n'est pas connu, la révision « provisoire » des prix s'effectue sur la base du dernier indice connu. Dès la publication de l'indice du mois de révision par l'INSEE, la révision définitive des prix est effectuée.
Elle prend alors effet rétroactivement, afin de corriger, à la hausse ou à la baisse, la révision «provisoire » des prix

11-2 Clause de sauvegarde

Si la révision de prix définie ci-dessus conduit à une augmentation excédant 7 % du montant maximum du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnisation.

12- Conditions de règlement

12-1 Procédure de facturation

A la fin de chaque mois, à terme échu, le titulaire adressera à la personne publique (et à ses seuls nom et adresse) une facture pour les prestations de gardiennage.

Les prestations de gardiennage réalisées à la demande de l'administration, devront apparaître sur la facture de façon claire et détaillée afin de pouvoir les différentier facilement des prestations de base.

Le retard dans la production des factures ne saurait être imputé à la personne publique et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Les factures erronées ou incomplètes seront renvoyées au titulaire pour rectification.

12-2 Paiement

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'améliorer le délai de paiement des factures, l'Etat s'engage pour la dématérialisation du traitement des factures via CHORUS PRO.

Aucune facture papier ne pourra être prise en compte ci-joint en annexe, la note explicative correspondante.

Si, du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les autres opérations nécessaires au mandatement, le délai sera suspendu pour une durée égale au retard qui en sera résulté.

12-3 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donnera lieu, sans formalité, au versement des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément aux dispositions du décret n°2002-232 du 21 février 2002.

13- Assurances et responsabilités

Le prestataire désigné dans le marché déclare être titulaire, sur toute la durée d'exécution du marché, d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. En aucun cas, l'administration ne pourra être mise en cause sous quelque forme que ce soit.

En outre, le titulaire s'engage à contracter toutes assurances utiles et plus particulièrement les polices garantissant :

- les risques encourus du fait de l'utilisation des locaux et matériels mis à sa disposition par l'administration,

- la responsabilité civile sous toutes ses formes (vols, dégradations et dégâts divers, préjudices de tous ordres et tous risques imputables à son personnel)

14- Litiges

Les litiges éventuels seront régis exclusivement par les lois et règlements français.

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut, la juridiction compétente sera le tribunal administratif de PAU.

A :.....le :.....

Signature et cachet du candidat, précédée de la mention manuscrite ‘’lu et approuvé’’