

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DGIP POUR LES CONTRATS DE MANDAT - V2025-01

### 1. Responsabilités des mandataires

Le/la mandataire DGIP est tenu.e de traiter les données et les informations sensibles avec le plus grand soin et de ne pas les divulguer à des tiers non autorisés.

Le/la mandataire est tenu.e d'assurer que l'exécution de son mandat respecte les présentes dispositions.

L'utilisation d'une solution cloud privée est interdite. Le/la mandataire ayant un compte de l'état de Vaud peut bénéficier de la solution de l'ACV qui s'intitule Partage.vd.ch.

La sauvegarde des données de la DGIP sous une forme non cryptée sur des supports de données mobiles (par ex. clés USB) n'est pas autorisée. Toute exception requiert une autorisation formelle de la DGIP.

Seules les solutions homologuées par la Direction générale du numérique et des systèmes d'information (DGNSI) peuvent être utilisées pour traiter et stocker des données.

Pour le/la mandataire ayant du matériel fourni par la DGIP, les mises à jour du système d'exploitation et des logiciels utilisés doivent être installées. Elles se font uniquement via l'application Centre logiciel.

Les données, tous types confondus, qui sont générées au cours de l'exécution du mandat sont la propriété de la DGIP.

Le/la mandataire doit en permanence s'assurer que ses agissements ainsi que les agissements de ses collaborateurs-trices n'entraînent aucune répercussion négative sur la disponibilité, l'intégrité ou le caractère confidentiel des systèmes informatiques de l'ACV.

Les dispositions en matière de secret professionnel doivent être respectées.

### 2. Accès aux données et utilisation des équipements informatiques de la DGIP

De manière générale, le/la mandataire exécute sa mission avec son propre matériel informatique.

En fonction de la mission, la division Administration et support met à disposition du mandataire du matériel informatique nécessaire.

Le compte utilisateur est unique et les droits d'accès octroyés servent uniquement à l'exécution des prestations définies contractuellement.

L'identifiant utilisateur et le mot de passe ne doivent pas être transmis à des tiers

Si l'exécution de la prestation requiert le traitement de données personnelles ou si l'accès à des données personnelles ne peut pas être évité, le/la mandataire doit garantir que lui-même ainsi que ses éventuel-le-s collaborateurs-trices ont été instruit-e-s conformément à la loi 172.65 sur la protection des données personnelles et respectent cet article.

Les ressources internet ou les comptes e-mails mis à disposition ne peuvent être utilisés que pour l'exécution du mandat.

La division Administration et Support, effectue les demandes de création des comptes IAM (Gestion des identités et des accès) et du paramétrage des comptes,

A la fin des rapports de travail, la division Administration et support se charge de désactiver les comptes associés au/à la mandataire, ainsi que de récupérer son éventuel matériel informatique. Tous les accès sont enregistrés dans un protocole par la DGNSI pour des raisons de sécurité et pour effectuer des diagnostics, tout en respectant la protection des données.

L'utilisation du matériel informatique de la DGIP en dehors de la Suisse est soumise à l'autorisation préalable du Directeur général de la DGIP et est formalisée dans une demande de service.

### 3. Accès au réseau informatique de l'ACV et aux périphériques de stockage NAS

Pour le/la mandataire qui dispose d'un PC fourni par la DGIP, l'accès à un ou plusieurs répertoires de stockage NAS (Network Attached Storage) est soumis à l'autorisation préalable du responsable de la direction concernée et est formalisé dans une demande de service via Easyvista par la division Administration et support.

En dehors du réseau de l'ACV, le/la mandataire qui dispose d'un PC fourni par la DGIP, peut accéder aux différents lecteurs réseaux depuis la Suisse en activant la connexion VPN Ivanti Secure.

L'accès aux plateformes DGIP (ex. Wiki) est en outre disponible sur demande aux mandataires de la DGIP. Le courriel, le numéro de portable suisse ainsi que le n°AVS suisse sont indispensables pour la création d'un compte IAM).

### 4. Gestion des incidents informatiques

Pour les mandataires ayant un PC fourni par la DGIP et en cas d'incident de sécurité, le/la mandataire est tenu.e de contacter la help-desk de la DGNSI au numéro 021 316 26 60 ou en ouvrant un incident informatique via le portail IAM.

### 5. Accès aux locaux de la DGIP

L'accès aux locaux de la DGIP est réglementé pour garantir la sécurité des informations. Le/la mandataire ainsi que ses collaborateurs.trices doivent obtenir une autorisation de la part du/de la chef.fe de projet pour entrer dans les locaux et doivent respecter les protocoles de sécurité en place. Cela comprend l'utilisation de cartes d'accès, la vérification de l'identité à l'entrée et le respect des règles de non-divulgaration.

En fonction de la mission confiée, l'unité Sécurité des locaux et assurance chose de la DIF pourrait mettre à la disposition du/de la mandataire un badge d'accès, qui doit être restitué à la fin des rapports de travail.

### 6. Étendue des prestations du/de la mandataire au sein du projet de construction

Le déroulement des projets de construction de l'État de Vaud, basé sur le modèle décrit dans la norme SIA 112 « Études et conduite de projet », est expliqué dans les DACEV et illustré dans le Document > Feuille de route sur lequel figurent :

- le découpage du projet en phases et phases partielles, et leur ordonnancement dans le cadre d'un projet standard ;
- les Livrables, qui formalisent les résultats de chaque phase partielle ;
- les étapes politiques et techniques, nécessaires notamment au financement et à l'obtention des autorisations pour le projet ;
- les jalons principaux de communication envers les médias et la population ;
- le calendrier général, qui donne des indications sur les durées approximatives des phases partielles.

Les résultats obtenus à la fin de chaque phase partielle sont consignés dans des documents appelés Livrables et dont la rédaction fait partie des prestations du/de la mandataire.

Les explications détaillées à leur sujet sont données au chapitre 3.1.5 des DACEV.

Le/la mandataire est responsable du déroulement du projet à l'égard du maître de l'ouvrage. À ce titre, il doit :

- participer aux séances organisées et/ou demandées par le maître de l'ouvrage, et notamment les séances du maître d'ouvrage ;

- établir et tenir à jour le planning du projet (avec mention du chemin critique et de l'avancement réel des tâches);
- établir un calendrier des séances pour l'année ;
- établir un calendrier des décisions à prendre par le maître de l'ouvrage. Le maître de l'ouvrage et l'entreprise totale devront se mettre d'accord sur les dates de livraison des livrables attendus ;
- établir la convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal de toutes les séances organisées avec le maître de l'ouvrage et/ou son représentant.

#### 7. Frais accessoires

Seul le remboursement des frais d'impression, sur la base des pièces justificatives, à fournir trimestriellement est admis par la DGIP. Le temps de déplacement n'est pas rémunéré.

#### 8. Variation de prix due au renchérissement

La variation de prix due au renchérissement n'est pas autorisée par la DGIP (À ne pas confondre avec la rémunération supplémentaire (prestations hors contrat, travaux imprévus).

#### 9. Modalités financières

##### 9.1. Modalité de paiement

Le/la mandataire a droit à des acomptes jusqu'à concurrence de 90% des prestations contractuelles fournies. À la fin d'une phase partielle et après validation par le maître de l'ouvrage, le/la mandataire a droit à la rémunération complète de la phase achevée (100%).

##### 9.2. Délai de paiement

Les paiements se font dans un délai de 30 jours.

##### 9.3. Facturation et paiement

Seules les factures originales sont acceptées.

Les factures doivent mentionner le numéro de projet, le numéro de crédit et le numéro de contrat indiqués sur la première page du présent contrat ainsi que le numéro TVA du/de la mandataire, le montant de la TVA et le montant des frais accessoires et être envoyées en format papier à la DGIP.

Les factures sont établies de façon détaillée et vérifiable pour les prestations dues et fournies en vertu du présent contrat. Les factures qui ne satisfont pas à ces exigences sont renvoyées au/à la mandataire pour correction et, le cas échéant, pour complément de la documentation. Les parties contestées de la facture n'échoient qu'à la réception d'une demande de paiement établie en bonne et due forme. Les autres parties de la facture sont payées dans le délai fixé dans le contrat.

#### 10. Objet et étendue des pouvoirs de représentation du/de la mandataire

En phase réalisation, les déclarations à portée juridique suivantes, que la DGIP se réserve expressément le droit de faire à l'égard des entreprises, sont exclues des pouvoirs attribués au/à la mandataire :

- les modifications du contrat qui ne constituent pas des modifications de commande;

#### 14. Signatures

Les conditions ci-dessus font partie intégrante du contrat d'entreprise et de mandataire.

Lieu et date

L'entrepreneur/mandataire

- les modifications de commande qui ont une incidence sensible sur les délais, la qualité et les coûts;
- les déclarations concernant l'existence de défauts constatés lors de la réception de l'ouvrage ou d'une partie d'ouvrage;
- la reconnaissance finale des métrés et des rapports de régie ainsi que l'approbation du décompte final après sa vérification par la direction des travaux;
- la réclamation et la mise en œuvre de sûretés et de peines conventionnelles.

#### 11. Dispositions relatives à la protection des travailleurs, conditions de travail, égalité salariale entre femmes et hommes et le droit de l'environnement

Pour chaque violation par le/la mandataire ou par l'un de ses sous-traitants de l'une des obligations mentionnées à l'art. 12 AIMP, le/la mandataire doit payer au maître de l'ouvrage une peine conventionnelle calculée sur la base du montant net après rabais du présent contrat et s'élevant à :

- 10% pour les contrats inférieurs à CHF 250'000.- HT après rabais ;
- un montant fixe de CHF 25'000.- pour les contrats entre CHF 250'000.- et 500'000.- HT après rabais ;
- 5% pour les contrats supérieurs à CHF 500'000.- HT après rabais ;
- jusqu'à un montant maximal de CHF 100'000.- par violation.
- La peine conventionnelle est exigible au jour de la violation desdites obligations et sera facturée par le maître de l'ouvrage au mandataire. Celle-ci n'est pas soumise à la TVA.

#### 12. Accords spéciaux

Le/la mandataire s'engage à transmettre, en cas de rupture de contrat, le résultat de son travail en vue de l'achèvement du projet et à céder les droits d'auteur y relatifs, en dérogation à l'article 1.3.1 SIA 102.

La libération du total des honoraires des mandataires et entreprises est effectuée quand les points suivants sont réalisés :

- validation par le/la CP-MO d'un jeu de tirages papier des plans ;
- validation par l'administrateur DAO des fichiers de révision déposés sur la plate-forme XCAD ;
- selon l'importance du mandat, validation par le/la CP-MO d'un jeu de tirages Polymat ou Printex (polypropylène).

Si l'une des conditions ci-avant n'est pas satisfaite, la part des honoraires de la phase 53, relative à la documentation d'ouvrage, sera retenue.

Pour les bâtiments entretenus par le budget de fonctionnement, les fichiers de révision sont à déposer impérativement sur la plateforme XCAD au plus tard fin nombre de l'année en cours.

#### 13. For juridique

Le for exclusif est à Lausanne, auprès des tribunaux ordinaires.