

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
CCAP**

APPEL D'OFFRE OUVERT

concernant

ACCORD-CADRE À BON DE COMMANDE
En application des articles R.2162-1 à 6 du CCP

Consultation n° 2024_03

Marché de transport par car des personnels du Régiment du Service militaire adapté de Mayotte.



Table des matières

1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	6
1.1. Objet du marché.....	6
1.2. Forme et montant maximal du marché	6
1.3. Délais.....	6
1.4. Prestations éventuelles supplémentaires.....	6
1.5. Date d'effet et durée du marché.....	6
1.6. Non-reconduction du marché.....	6
1.6.1. Par le titulaire.....	6
1.6.2. Par le RPA.....	7
1.7. Sous-traitance	7
1.8. Groupement d'opérateurs économiques	7
2. DOCUMENTS CONTRACTUELS RÉGISSANT LE MARCHÉ.....	7
3. IDENTIFICATION ET ROLE DES PARTIES.....	7
3.1. Le titulaire.....	7
3.2. L'administration.....	8
3.2.1. Représentant du pouvoir adjudicateur.....	8
3.2.2. Le directeur de la maintenance et de la logistique du RSMA de Mayotte	8
3.2.3. Le service administratif et financier	8
3.2.4. Bénéficiaire.....	8
3.2.5. Ordonnateur secondaire.....	8
3.2.6. Comptable assignataire	8
4. OBLIGATIONS DES PARTIES.....	9
4.1. Obligations du titulaire.....	9
4.1.1. Obligations de confidentialité.....	9
4.1.2. Protection de la main-d'œuvre – conditions de travail et de l'environnement.....	9
4.1.3. Assurances.....	9
4.1.4. Obligation du personnel	9
4.1.5. Continuité des prestations	10
4.1.6. Gestion d'une crise sanitaire ou d'une autre crise majeure.....	10
4.1.7. Modifications administratives et juridiques.....	10
4.2. Obligations de l'administration.....	10
5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	10

5.1.	Forme des prix.....	10
5.2.	Date d'établissement des prix.....	11
5.3.	Révision de prix.....	11
5.4.	Clause de sauvegarde	11
6.	MODALITÉS D'EXÉCUTION	11
6.1.	Responsabilité du titulaire	11
6.2.	Exécution des prestations.....	12
6.2.1.	Notification des prestations du marché.....	12
6.2.2.	Délai d'exécution	12
6.2.3.	Prolongation du délai d'exécution.....	12
6.2.4.	Sursis	13
6.2.5.	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	13
6.3.	Opérations de vérification	13
6.4.	Décision après vérification.....	13
6.4.1.	Admission.....	13
6.4.2.	Ajournement.....	13
6.4.3.	Réfaction	14
6.4.4.	Rejet	14
6.5.	Pénalités.....	14
6.5.1.	Pénalités pour non respect des exigences du CCTP	14
6.5.2.	Pénalités pour non remise des documents de lutte contre le travail dissimulé....	15
6.5.3.	Exonération.....	15
7.	MODALITÉS DE PAIEMENT	15
7.1.	Etablissement de la facture et périodicité des paiements.....	15
7.2.	Modalités de remise des factures	16
7.3.	Liquidation.....	16
7.4.	TVA et Taxes	16
7.5.	Répartition des paiements.....	16
7.6.	Délai de paiement :	16
7.7.	Intérêts moratoires.....	17
8.	AVANCES	17
9.	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	17
10.	CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES	17
10.1.	Clause de reexamen.....	17
10.1.1.	Prestations supplémentaires	18

10.1.2. Circonstances exceptionnelles	18
10.2. Formes des notifications et informations.....	18
10.2.1. Bons de commande	19
10.2.2. Avenants	19
10.3. Cession ou nantissement des créances.....	19
10.4. Redressement judiciaire	19
10.5. Litiges et résiliation.....	19
10.5.1. Différends et litiges.....	19
10.5.2. Résiliation du marché	20
11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	20

GLOSSAIRE

AE (ATTRI1)	Acte d'engagement
BDC	Bon de commande
BM	Bureau des Marchés
BEF/PE	Bureau exécution financière/pôles d'exploitation
CCAG-FCS	Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCP	CCP de la Commande Publique
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CPV	« Common Procurement Vocabulary », vocabulaire commun pour les marchés
DCE	Dossier de consultation des entreprises
DICOM-GSBdD LRM	Direction du commissariat d'outre-mer et Groupement de soutien de la base de défense La Réunion-Mayotte
DRFiP	Direction régionale des finances publiques
EJ Chorus	Engagement juridique Chorus
OV	Opérations de vérification
PLACE	Plateforme des achats de l'Etat
POV	Présentation aux opérations de vérification
RC	Règlement de consultation
RGPD	Règlement général sur la protection des données
PA	Pouvoir adjudicateur
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur
RSMA-MY	Régiment du Service militaire adapté de Mayotte
SE	Service Exécutant

1. **OBIET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

1.1. **Objet du marché**

Le présent accord-cadre a pour objet le transport hebdomadaire en car des personnels du RSMA de Mayotte.

1.2. **Forme et montant maximal du marché**

Le présent marché est un accord cadre à bon de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et 14 du CCP.

L'accord-cadre est alloti selon les modalités ci-dessous :

LOTS	DÉSIGNATION
1	ZONE NORD
2	ZONE CENTRE
3	ZONE SUD

Chaque lot prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire.

Le montant maximal de chaque lot est fixé dans le cadre B1 de l'AE du lot concerné.

1.3. **Délais**

Sauf stipulation contraire, l'ensemble des délais mentionnés au marché s'entend en jour calendaire.

1.4. **Prestations éventuelles supplémentaires**

Dans le cadre des diverses activités du régiment, le RPA peut être amené à demander au titulaire du lot concerné à venir récupérer et à reconduire les personnels du RSMA de Mayotte (cf. article 2.2 du CCTP du lot concerné).

1.5. **Date d'effet et durée du marché**

Le présent marché prend effet à compter de la date de sa notification.

Il est reconduit tacitement 3 fois pour une période d'1 an sans que sa durée maximale ne dépasse 4 ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du CCP, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

1.6. **Non-reconduction du marché**

1.6.1. *Par le titulaire*

Si au terme de l'accord-cadre, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations ou si le nouveau marché n'est pas encore notifié au nouveau prestataire, le titulaire sera alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations, commandées avant la fin de validité du marché, dans les mêmes conditions pour une durée qui ne saurait, en tout état de cause, excéder 3 mois.

1.6.2. Par le RPA

Le RPA notifie au titulaire la non reconduction de l'accord-cadre avec un préavis de 3 mois avant sa date anniversaire, via la messagerie sécurisée de la PLACE qui génèrera un accusé réception.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'administration. Toutefois, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

1.7. Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-1 du CCP, le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles R2193-3 et R2193-4 du CCP, sous-traiter l'exécution des prestations, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. Dans ce cas, le titulaire reste solidairement responsable avec le sous-traitant envers l'administration du parfait accomplissement du contrat.

Conformément à l'article R2193-10 du CCP, le seuil prévu à l'article L2193-10 à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur est fixé à six cent euros (600,00 €). Le paiement s'effectue conformément aux articles R2193-11 à R2193-16 du CCP.

1.8. Groupement d'opérateurs économiques

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les obligations des parties sont définies à l'article 3.5 du CCAG-FCS.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS RÉGISSANT LE MARCHÉ

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. l'AE (ATTR1) signé de manière manuscrite et son annexe financière (BPU) ;
2. le CCAP dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
3. le CCTP et ses annexes, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font seul foi ;
4. le CCAG-FCS – arrêté du 30 mars 2021 ;
5. le code des transports.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

Nota : le CCP et le CCAG-FCS sont disponibles gratuitement sur le site Internet legifrance.gouv.fr.

3. IDENTIFICATION ET RÔLE DES PARTIES

3.1. Le titulaire

La représentation du titulaire et ses obligations d'information sont définies à l'article 3.4 du CCAG-FCS.

Par « *titulaire* », il faut entendre l'opérateur économique en charge de l'exécution de l'accord-cadre, et ce indépendamment de sa forme juridique. Cette désignation inclut également son ou ses employés, ainsi que son ou ses représentants. Elle désigne en outre son ou ses éventuels sous-traitants.

Dans les 15 jours à compter de la date de notification du marché, le titulaire s'engage à fournir les noms, numéros de téléphone et adresses mails de la ou des personnes responsables des prestations objets du marché.

3.2. L'administration

Par « *administration* », il faut entendre les différents services de l'administration, notamment :

3.2.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'État – Ministère des Outre-mer – Commandement du Service Militaire Adapté, représenté par le chef de corps du RSMA de Mayotte.

3.2.2. La direction de la maintenance et de la logistique du RSMA de Mayotte

La direction de la maintenance et de la logistique est sous la responsabilité du directeur de la maintenance et de la logistique (DML) du RSMA de Mayotte :

Direction de la maintenance et de la logistique du RSMA de Mayotte

RSMA de Mayotte _ DML

BP. 58

97680 Combani (Mayotte, France).

Tél. : 02 69 63 24 16

chef-dml-my@rsma-mayotte.fr

pole-transport-my@rsma-mayotte.fr

3.2.3. La direction administrative et financière du RSMA de Mayotte

La direction administrative et financière du RSMA est sous la responsabilité du directeur administratif et financier (DAF) :

Direction administrative et financière du RSMA de Mayotte

Bureau des marchés

BP. 58

97680 Combani (Mayotte, France).

Tél. : 02 69 63 24 15

achats-publics-my@rsma-mayotte.fr

3.2.4. Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est le régiment du Service militaire adapté de Mayotte (RSMA de Mayotte).

3.2.5. Ordonnateur secondaire

L'ordonnateur secondaire chargé de l'exécution financière de l'accord-cadre est le bureau exécution financière/pôles d'exploitation (BEF/PE) de la Direction du commissariat d'outre-mer et Groupement de soutien de la base de défense La Réunion-Mayotte.

Il est en charge :

- de l'émission des engagements juridiques sur Chorus (EJ) ;
- du traitement des factures pour permettre la mise en paiement par le comptable assignataire.

3.2.6. Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est la Direction régionale des finances publiques (DRFiP) de La Réunion qui effectue le paiement par virement au compte bancaire

indiqué dans l'imprimé (ATTRI 1 - acte d'engagement) suivant les règles de la comptabilité publique :

**DRFiP de La Réunion / Service de la dépense
7, Avenue André Malraux
97490 SAINTE-CLOTILDE**

4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Obligations du titulaire

4.1.1. *Obligations de confidentialité*

Les mesures de confidentialité, la protection des données personnelles et les mesures de sécurité sont exécutées conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du RPA, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire. Elles sont tenues aux obligations de confidentialité prévues à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

4.1.2. *Protection de la main-d'œuvre – conditions de travail et de l'environnement*

Le titulaire est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG-FCS.

4.1.3. *Assurances*

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile professionnelle à l'égard du RPA et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ainsi que pour les dégradations occasionnées au matériel hors faute d'un bénéficiaire.

À tout moment, l'administration peut demander au titulaire de justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie et ce, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

4.1.4. *Obligation du personnel*

Le titulaire est responsable des actes et fautes commises par son personnel. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulte pour la personne publique.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers.

Le personnel du titulaire qui a eu connaissance de renseignements ou documents quelconques, est tenu de les maintenir confidentiels.

4.1.5. Continuité des prestations

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues durant toute la durée de l'accord-cadre, y compris lors d'une crise sanitaire ou autre crise majeure (cf. article 4.1.6).

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de son personnel, le titulaire reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément du RPA.

4.1.6. Gestion d'une crise sanitaire ou d'une autre crise majeure

En cas de gestion d'une crise sanitaire ou d'une autre crise majeure, le titulaire doit se soumettre aux diverses réglementations en vigueur et aux mesures décidées par l'administration (par exemple le respect des gestes barrières ou des mesures de distanciation sociale).

En cas de crise sanitaire ou d'une autre crise majeure, le titulaire doit fournir au RPA un plan de continuité de l'activité (PCA). Ce PCA détaille notamment les actions prises par le titulaire :

- pour maintenir l'activité à un niveau nominal conforme au CCTP ou, à défaut, les conséquences sur l'activité ;
- pour permettre une activité adaptée ;
- en cas d'activité suspendue (du fait des réglementations, législations ou arrêtés préfectoraux, de son fait ou du fait de l'administration).

L'administration et le titulaire s'engagent à collaborer dans le cadre de ce PCA, adaptable en fonction de cette collaboration et de l'évolution de la situation de crise.

4.1.7. Modifications administratives et juridiques

Conformément à l'article 3.4.2. du CCAG-FCS, toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée de l'accord-cadre doit être impérativement notifiée par mail via le site de la PLACE.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- sa raison sociale ou dénomination ;
- son adresse ;
- le numéro de compte bancaire à créditer (notamment en cas de contrat d'affacturage intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre).

4.2. Obligations de l'administration

L'administration avise le titulaire, dans les meilleurs délais et par écrit, de toutes modifications administratives et juridiques entraînant un changement dans l'exécution de l'accord-cadre.

5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

5.1. Forme des prix

Les prix sont unitaires et établis selon les précisions des BDC réalisés pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

5.2. Date d'établissement des prix

Les prix initiaux sont établis à la date dite « *date d'établissement des prix* », soit la date limite de remise des offres.

5.3. Révision de prix

Les prix sont fermes durant la 1^{ère} année d'exécution du marché.

Puis, les prix sont révisibles annuellement, à la date de reconduction, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P1 = P0 \left(0,20 + 0,50 \frac{I1}{I0} + 0,30 \frac{C1}{C0} \right)$$

Dans laquelle :

- P1 est le prix révisé ;
- P0 est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro
- C1 = indice du cours du pétrole n°010002077 à la date de révision
- C0 = indice du cours du pétrole n°010002077 à la date d'établissement des prix (cf. art. 6.3)
- I1 = indice du coût horaire du travail – tous salariés – n° 001565183 à la date de révision.
- I0 = indice du coût horaire du travail – tous salariés – n° 001565183 à la date d'établissement des prix (cf. art. 6.3).

Les index sont publiés sur le site de l'INSEE.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Si l'INSEE arrête définitivement la publication de l'un des indices de l'accord-cadre et en propose son remplacement par un autre, ce nouvel indice préconisé par l'INSEE sera intégré à l'accord-cadre par OS. Si l'un des indices de l'accord-cadre n'est pas publié pendant 6 mois et que l'INSEE ne préconise pas un nouvel indice en remplacement, un nouvel indice sera intégré à l'accord-cadre sous forme d'avenant.

Le RPA fera parvenir par OS la révision de prix, au plus tard un mois avant la fin de la période en cours. Les nouveaux tarifs prendront effet à la date anniversaire du marché.

La révision de prix sera transmise en version dématérialisée sur le site de la PLACE.

Toute commande notifiée au titulaire avant la date d'application des nouveaux prix, sera exécutée aux prix contractuels sur la base de l'ancien tarif.

5.4. Clause de sauvegarde

Le RPA se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif lorsque celui-ci conduit à une augmentation de plus de 3% par an.

6. MODALITÉS D'EXÉCUTION

6.1. Responsabilité du titulaire

Le titulaire a une obligation de résultat.

En conséquence, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à :

- à mettre tout en œuvre pour récupérer et ramener les personnels du régiment conformément aux plannings prévus ;
- à mettre à disposition un nombre suffisant de véhicules afin d'assurer la prise en charge des personnels du régiment ;
- à respecter les arrêts prévus à l'article 2 du CCTP du lot le concernant.

Le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et doit respecter la réglementation en vigueur. En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il doit obtenir l'accord du RPA.

6.2. Exécution des prestations

6.2.1. Notification des prestations du marché

Les prestations relatives à chaque lot sont engagées selon les modalités de l'accord-cadre et les précisions inscrites sur les BDC.

6.2.2. Délai d'exécution

Sauf spécifications contraires stipulées sur le BDC, le délai cours à compter de zéro heure le lendemain de sa notification, conformément aux dispositions de l'art. 3.2 du CCAG-FCS.

6.2.3. Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du RPA ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le RPA prolonge le délai d'exécution.

Le délai, ainsi prolongé, a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au RPA les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Par dérogation à l'article 13 du CCAG-FCS, il dispose pour cela, d'un délai de 24 heures à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à 24 heures. Il indique, par la même demande, au RPA, la durée de la prolongation demandée.

Le RPA dispose d'un délai de 48 heures, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

La demande de prolongation ne peut être refusée lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire dans le cadre d'un ordre de réquisition.

Par ailleurs, sous réserve que le marché n'ait pas lui-même pour objet de répondre à une situation d'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles, la demande de prolongation ne peut être refusée, lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire dans le cadre d'un autre marché passé en urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles.

La durée d'exécution du marché est prolongée de la durée nécessaire à la réalisation des prestations réalisées sur réquisition ou pour les besoins du marché passé en urgence impérieuse.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

6.2.4. Sursis

Les dispositions de l'article 21.5 du CCAG-FCS s'appliquent.

6.2.5. Exécution aux frais et risques du titulaire

Les modalités d'exécution au frais et risques du titulaire sont définies à l'article 45 du CCAG-FCS.

Lorsque le RPA prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en est informé via la messagerie sécurisée de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) qui génèrera un accusé réception ou par courrier avec accusé de réception.

6.3. Opérations de vérification

Le titulaire est tenu de respecter les exigences prévues à l'article 4 du CCTP de chaque lot,

Des contrôles seront effectués à chaque départ et arrivée et pourront faire l'objet de fiches anomalies afin de recenser les problématiques rencontrées et éventuellement de mettre en place les pénalités prévues à l'article 6.6 ci-après.

Ces opérations de contrôle n'ont pas pour but la mise en application de pénalités mais bien d'établir un dialogue constructif et de mettre en place des plans d'actions pour résoudre toutes les problématiques rencontrées pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Elles aboutiront à la rédaction d'un procès-verbal de contrôle qui devra être signé du représentant du RPA ainsi que du titulaire du lot.

Dans cette optique, des réunions trimestrielles seront organisées dans les locaux du bénéficiaire. Ces réunions, initiées par le DML ont pour vocation de résoudre toutes les problématiques rencontrées et les éventuels points d'amélioration à apporter.

6.4. Décision après vérification

Conformément à l'article 30 du CCAG-FCS, les décisions d'admission, d'ajournement et de réfaction sont notifiées par le RPA.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, le délai imparti à l'administration pour procéder aux opérations de vérification et notifier ses décisions au titulaire est fixé à 15 jours à compter de la date d'exécution des prestations.

Le silence gardé de l'administration au-delà du délai mentionné ci-dessus équivaut à une décision d'admission des prestations.

6.4.1. Admission

Le RPA prononce l'admission communément appelée « constatation de service fait » des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. Cette attestation est indispensable à la mise en paiement des prestations sauf dans le cas du 3^{ème} alinéa de l'article 6.4 ci-dessus et conformément à l'article 30.1 du CCAG-FCS.

6.4.2. Ajournement

Lorsque le RPA estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission et donc ajourner l'émission du CSF des prestations par une décision motivée.

Cette décision communiquée par OS invite le titulaire à présenter à nouveau au RPA les prestations mises au point, dans un délai de 15 jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le RPA a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées par le CCAG-FCS, dans un délai de 15 jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de 10 jours ci-dessus mentionnée. Le silence gardé par le RPA au-delà de ce délai de 15 jours vaut décision de rejet des prestations.

L'ensemble des délais cités ci-dessus et inhérent au titulaire font courir le délai de livraison.

6.4.3. Réfaction

Lorsque le RPA estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnellement à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Les observations sont adressées au RPA via la messagerie sécurisée de la PLACE.

Si le titulaire ne présente pas d'observation dans les 15 jours suivant la décision d'admission avec de réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le RPA dispose ensuite de 15 jours pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, le RPA est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

6.4.4. Rejet

Lorsque le RPA estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations par écrit (mail ou courrier LRAR) au RPA.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Les modalités de décision après vérification sont applicables aux commandes passées au titre des prestations prévues au bordereau de prix.

6.5. Pénalités

6.5.1. Pénalités pour non respect des exigences du CCTP

L'article 4 du CCTP de chaque lot définit toutes les exigences du marché, aussi, le RPA peut mettre en application des pénalités s'il constate que les livrables ne sont pas respectés par le titulaire du lot concerné.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les modalités de calcul et d'application des éventuelles pénalités figurent dans le tableau ci-après :

Exigences	Livrables pénalisables	Élément déclencheur	Pénalités
EXI 1 : Les véhicules, les conducteurs et la sécurité routière	LIVRABLE 1	Non remise du carnet d'entretien ou carnet pas à jour	50 € / livret manquant
EXI 1 : Les véhicules, les conducteurs et la sécurité routière	LIVRABLE 2	Retard pour la mise en place d'un véhicule de remplacement	50 € / heure

EXI 1 : Les véhicules, les conducteurs et la sécurité routière	LIVRABLE 3	Absence de compte rendu écrit (sms) ou téléphonique en cas de panne ou de non-exécution de la prestation	200 €
EXI 1 : Les véhicules, les conducteurs et la sécurité routière	LIVRABLE 2	Retard à l'arrivée des bus les jours du départ permissionnaires	100 € / demi-heure
EXI 1 : Les véhicules, les conducteurs et la sécurité routière	LIVRABLES 2 ET 3	Non réalisation de la prestation à l'aller ou au départ	1 000 € / infraction
EXI 3 : Respect de la circulation et des arrêts	LIVRABLE 5	Non-respect des arrêts	500 €
EXI 5 : Signalétiques	LIVRABLE 2	Absence de signalétique « RSMA » visible sur les cars pendant le trajet retour	150 €

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur lesdites pénalités doivent être adressées, par mail sur la messagerie sécurisée de la PLACE.

6.5.2. Pénalités pour non remise des documents de lutte contre le travail dissimulé

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, la pénalité suivante peut être appliquée pour non délivrance des pièces prévues par les textes relatifs à la commande publique en vigueur, dans les 15 jours suivant la demande de l'administration : 50 € par jour de retard, tant que le montant total de cette pénalité ne dépasse 10% du montant total du marché.

Elle est déduite du montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

6.5.3. Exonération

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas deux cent euros (200,00€) pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités ne peut dépasser 30% du montant du marché ou du BDC.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1. Etablissement de la facture et périodicité des paiements

Les prestations feront l'objet d'une facturation dans les conditions mentionnées sur le bon de commande ou le cas échéant après la prestation effectuée et les opérations de vérification réalisées.

Dans tous les cas, les factures adressées à l'administration doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro CHORUS du bon de commande auquel la facture se rattache ;
- l'adresse de facturation du bénéficiaire ;
- le nom, la raison sociale, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire de l'accord-cadre ;
- le numéro de son compte bancaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la date et la désignation des prestations effectuées ;
- le prix forfaitaire ou unitaire en € HT ;
- le montant total de la facture en € HT (TVA non applicable à Mayotte).

7.2. Modalités de remise des factures

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et de l'article L.2192-5 du CCP les factures sont transmises gratuitement par voie dématérialisée en utilisant le « portail *public de facturation* », <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement rejetées.

7.3. Liquidation

Le règlement financier des sommes dues est alors assuré par la direction régionale des finances publiques (DRFiP), comptable assignataire, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement suivant les règles de la comptabilité publique.

7.4. TVA et Taxes

Conformément à l'article 294-1 du code Général des Impôts (CGI), la TVA n'est pas applicable à Mayotte.

7.5. Répartition des paiements

L'AE et les DC4 éventuels indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

- Au titulaire et à ses sous-traitants ;
- Au mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants ;
- En cas de groupement, conformément au décret n°2011-1000 du 25 août 2011 qui complète les articles R2191-52 à R2191-53 du CCP, la répartition des paiements sera réalisée conformément à l'art. 12.1 du CCAG-FCS.

Point particulier pour les sous-traitants :

- Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le RPA, sont payées dans les conditions financières prévues par la DC4 ou l'acte spécial.

Points particuliers pour les groupements :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.
- Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au RPA la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.
- Le mandataire est seul habilité à formuler ou et à transmettre les réclamations des membres du groupement.

7.6. Délai de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai maximal de 30 jours conformément à l'article R. 2192-10 du CCP de la commande publique.

7.7. Intérêts moratoires

Sous réserve des dispositions prévues aux articles R.2192-13, R.2192-17 et R.2192-18 du CCP, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le RPA.

Le taux des intérêts moratoires applicable est fixé selon les modalités décrites à l'article R. 2192-31 du CCP.

8. AVANCES

Conformément à l'article R.2191-16 du CCP « Lorsque l'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande ne prévoit pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions prévues à l'article R.2191-3 du CCP »

Le montant de l'avance est, en prix de base, égal au produit de 30 % du montant initial du marché multiplié par douze et divisé par N (N étant la durée du marché exprimée en mois).

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées, qui figure à un décompte mensuel atteindra ou dépassera 50 % du montant initial des prestations du titulaire du lot concerné. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80 % du montant des prestations ce dernier.

9. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire veille à ce que l'ensemble de ses conducteurs mobilisés sur le marché soit formés à l'écoconduite.

Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet à l'acheteur, à la fin de chaque année civile et au plus tard le 15 janvier de l'année suivante (sous format électronique facilement exploitable), les documents justifiant la formation effective à l'écoconduite de ses personnels conducteurs :

- relevé annuel des sessions de formation des conducteurs ;
- dates auxquelles elles ont eu lieu ;
- durée ;
- effectifs concernés.

En cas de sous-traitance, le titulaire impose aux prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

10. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

10.1. Clause de reexamen

10.1.1. Prestations supplémentaires

Le marché pourra faire l'objet de prestation supplémentaire dans les conditions prévues aux articles L.2194-1, L2194-2 et R.2194-2 du CCP.

Conformément à l'article 23 du CCAG-FCS, le RPA peut prescrire pendant la durée d'exécution du marché, par avenant, des prestations supplémentaires ou modificatives (par exemple : l'ajout/suppression d'arrêts supplémentaires devenus nécessaires) après consultation de ce dernier ou accepter les modifications proposées par ce dernier.

À cet effet, le titulaire et le RPA définissent ensemble le besoin à satisfaire ainsi que les limites de la prestation supplémentaire.

Lorsque le marché n'a pas prévu de prix pour les prestations supplémentaires demandées par le RPA au titulaire, l'avenant fixe provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement.

Le titulaire est réputé avoir accepté les prix provisoires si, dans le délai de trente jours suivant la notification de l'avenant qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation au RPA en indiquant les prix qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire lors de la mise en concurrence.

10.1.2. Circonstances exceptionnelles

De plus, conformément à l'article 25 du CCAG-FCS, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- Des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- Des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre au RPA d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

10.2. Formes des notifications et informations

La notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

- Pour toutes modifications d'ordre administrative (OS, avenant...) : la transmission est réalisée via la messagerie sécurisée de la PIACe,
- Pour toutes observations, informations en cours d'exécution des prestations : toutes les informations peuvent être réalisées par mail, appel téléphonique ou SMS.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement. Les modalités des notifications et informations sont définies à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

10.2.1. Bons de commande

Les BDC sont passés et exécutés selon les modalités définies à l'article 3.7 du CCAG-FCS.

10.2.2. Avenants

Les avenants sont passés conformément aux dispositions des articles R.2194.2 à R.2194.9 du CCP.

10.3. Cession ou nantissement des créances

En vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir la créance résultant de l'accord-cadre, il lui est délivré, à sa demande :

- soit une copie de l'original du présent accord-cadre (ou de chaque BDC) revêtue d'une mention signée par le RPA, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- soit un certificat de cessibilité de l'accord-cadre (ou de chaque BDC) conforme à un modèle et dématérialisé selon les modalités définies par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif au certificat de cessibilité des créances dans le cadre des marchés publics.

10.4. Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le RPA adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre l'exécution de l'accord-cadre. Cette mise en demeure est adressée au titulaire en cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si celui-ci est expressément autorisé par le juge-commissaire à décider de la poursuite ou de la résiliation de l'accord-cadre. En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

10.5. Litiges et résiliation

10.5.1. Différends et litiges

Le RPA et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le RPA doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au RPA dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le RPA dispose d'un délai de 2 mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Conformément aux articles R2197-1 à R2197-25 du CCP, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, le RPA et les titulaires peuvent recourir :

- au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris dont les coordonnées sont les suivantes :

Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris - 5, Rue Leblanc
75911 Paris cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.72
ccira@paris-idf.gouv.fr

Ou

- au médiateur des entreprises, dont la saisine se fait en ligne, à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/mediation>

En dernier ressort, le tribunal administratif de Mamoudzou est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire.

Services à contacter pour l'introduction des litiges :

Grefe du tribunal administratif de Mayotte à Mamoudzou

Tél. : 02.69.61.18.56 - Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Adresse internet : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>

10.5.2. Résiliation du marché

Les articles 38 à 41 et 43 à 45 du CCAG-FCS sont applicables à l'accord-cadre. De plus, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, sans indemnité, s'il se trouve dans la situation prévue à l'article R. 2144-7 du CCP.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS (résiliation pour motif d'intérêt général), le RPA se réserve également le droit de mettre fin à cet accord-cadre à n'importe quel moment, sous réserve d'un préavis de deux mois et sans indemnité pour le titulaire, en cas de décision ministérielle de restructuration, de réorganisation ou de dissolution ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Article du CCAP	Article du CCAG-FCS
6.2.3 Prolongation du délai d'exécution	Déroge à l'article 13
6.4 Décisions après vérification	Déroge à l'article 28.2
6.5.1. Pénalités pour non-respect des exigences du CCTP	Déroge à l'article 14
6.5.2 Pénalités pour non remise de documents de lutte contre le travail dissimulé	Déroge à l'article 14.1
6.5.3 Exonération	Déroge à l'article 14.1.2
6.5.3 Exonération	Déroge à l'article 14.1.3
10.5.2 Résiliation du marché	Déroge à l'article 42