



COUR D'APPEL DE VERSAILLES
Service Administratif Régional
Service des marchés publics
5 rue Carnot
RP 1113
78 011 Versailles

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Prestations de vérifications périodiques réglementaires et techniques, applicables aux bâtiments judiciaires du ressort de la Cour d'appel de Versailles

MP_2024_002_78_1_210_53_78

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	4
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES.....	5
2.1 – Définitions.....	5
2.2 - Objet du marché.....	5
2.3 - Forme du marché.....	6
2.4 - Montant du marché.....	6
2.5 - Durée du marché	6
2.6 - Pièces constitutives du marché	7
2.7 – Agrément - Attestation d'accréditation.....	7
2.8 - Constitution des locaux et surfaces.....	8
2.9 - Clause de réexamen	8
2.10 - Langue et unité monétaire du marché	9
ARTICLE 3 – OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	9
3.1 - Obligation de la Personne publique	9
3.2 - Obligation de résultat du Titulaire	9
3.3 - Obligation de réserve et de confidentialité	10
3.4 - Obligation de conseil et d'information	10
3.5 - Obligation de protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail.....	11
3.6 - Obligation en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de santé des personnes et en matière sociale.....	11
3.7 - Responsabilité et obligation d'assurance	12
3.7.1 – Responsabilité des parties	12
3.7.2 – Obligation d'assurance	12
3.8 - Obligation relative à la sous-traitance	13
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS PARTICULIERES DU TITULAIRE	14
4.1 - Mise en place d'un interlocuteur unique	14
4-1-1 - Remplacement du personnel.....	14
4-1-2 - Récusation du personnel	14
4.2 - Réunions de suivi de marché	15
4-2-1 - Réunion de lancement.....	15
4-2-2 - Réunions d'avancement.....	15
4-2-3 - Réunion d'opportunité.....	16
4-2-4 - Réunion annuelle de programmation.....	16
4.3 - Délais de remise des documents par le Titulaire	16
4.4 - Modalités de remise des livrables par le Titulaire.....	18
Article 4.5 - Propriété intellectuelle	18
ARTICLE 5 – PRIX ET REGLEMENT	18
5.1 - Prestations forfaitaires	18
5.2 - Prestations à bons de commande, hors forfait (BPU).....	19
5.2.1 - Procédure de commande	19
5.2.2 - Contenu des bons de commande	20
5.3 - Révision des prix.....	20
5.4 – Facturation	21
5.5 - Modalités de paiement	23

5.6 – Avances	24
5.7 - Opérations de vérification, d'admission, d'ajournement et de rejet	24
5.8 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants	25
ARTICLE 6 – PENALITES	25
6.1 – Liste des pénalités	26
6.2 - Limitation des pénalités	28
ARTICLE 7 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	28
7.1 - Obligations du Titulaire.....	29
7.2 - Bilan annuel environnemental.....	29
ARTICLE 8 – CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	29
ARTICLE 9 – RESILIATION DU MARCHE	30
ARTICLE 10 – PRESTATIONS SIMILAIRES	30
ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES.....	30

ARTICLE 1 - IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Personne publique :

ETAT - MINISTERE DE LA JUSTICE

Cour d'appel de Versailles

Service Administratif Régional

5 rue Carnot

78 000 Versailles

Téléphone : 01.70.29.61.22

Représenté par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, agissant pour le compte de l'Etat, ci-après dénommé « l'Administration »

Représentants de la Personne publique :

Le Premier Président et le Procureur Général de la Cour d'appel de Versailles,

Ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

Par décret n° 2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française (JO) du 18 mars 2007.

Représentant de la Personne publique pour l'exécution :

Le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire de la **Cour d'appel de Versailles**

Imputation budgétaire :

Programme : 166 / Article de regroupement : 166-01-01 - GM 37.02.11

CPV : 71356100-9 : Service de contrôle technique ; (71630000-3 : Service de contrôle et d'essai technique) ; **71631300-3 : Service de contrôle technique de bâtiment** ; 90714000-5 : Contrôle de la conformité aux normes environnementales

Personne habilitée à donner des renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique :

L'attachée d'administration de l'état, responsable des marchés publics de la **Cour d'appel de Versailles : Mme Mariana MASSET**

5, rue Carnot, 78000 VERSAILLES

Tel. : 01.70.29.61.22

Courriel : rgbmp.sar.ca-versailles@justice.fr

Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la personne publique :

L'attachée d'administration de l'état, responsable des marchés publics de la **Cour d'appel de Versailles : Mme Mariana MASSET**

Ordonnateur :

Le Premier Président de la Cour d'appel de Versailles et le Procureur Général près ladite Cour, De manière conjointe, le Premier Président de la Cour d'appel de Versailles et le Procureur Général près ladite Cour, représentant l'Etat, dénommé l'Administration, en application du code de l'organisation judiciaire selon article R312.67.

Comptable public assignataire des paiements :

M. le Trésorier payeur général des Yvelines
16 avenue de Saint Cloud
78000 Versailles

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

2.1 – Définitions

La Personne publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par le Premier Président et le Procureur Général de la Cour d'appel de Versailles, par délégation du Garde des Sceaux, ministre de la justice en vertu du décret 2007-352 du 14 mars 2007.

L'interlocuteur du Titulaire dans le cadre de la gestion courante (y compris la passation des commandes) du présent accord-cadre est le Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM), soit le service de la gestion du patrimoine immobilier du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles dont notamment le Responsable technique de ce service.

L'interlocuteur du Titulaire pour les questions générales d'ordre administratif dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre est le Responsable de la Gestion Budgétaire chargé des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles.

L'interlocuteur du Titulaire pour les questions générales d'ordre technique dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre est le service de la gestion du patrimoine immobilier du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles dont notamment le Responsable technique de ce service.

L'entreprise Titulaire de l'accord-cadre est dénommée ci-après "le Titulaire". Le Titulaire est le prestataire de service qui conclut l'accord-cadre avec la Personne publique. Le Titulaire désigne, dès la notification de l'accord-cadre, un responsable ayant qualité pour le représenter auprès de la personne responsable du marché et du service du patrimoine immobilier pour toutes les problématiques administratives ou techniques. Ce responsable est désigné au présent accord-cadre par le terme "responsable de projet".

2.2 - Objet du marché

Le présent accord-cadre est un marché de prestations de service qui a pour objet la réalisation d'opérations de vérifications périodiques réglementaires et techniques.

L'ensemble de ces prestations s'exécute sur les bâtiments judiciaires du ressort de la Cour d'appel de Versailles situés dans les départements de l'Eure et Loir (28), des Yvelines (78), des Hauts de Seine (92) et du Val d'Oise (95), incluant le site de la Cour (Annexe CCTP.1 : annexe bâtimementaire – liste et coordonnées des juridictions ainsi que la catégorie de rattachement des bâtiments de chaque site qui entrent dans le champ d'application du présent marché).

L'objet de ce marché est assorti **d'une obligation de résultat**.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des

Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissant l'ensemble des prestations à effectuer.

2.3 - Forme du marché

Le marché est passé dans les conditions de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, L.2131-1, L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, R.2124-1 et R.2124-2-1°, R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-19 à R.2142-26, R.2143-3 et R.2143-4, R.2143-12, R.2143-16, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.4 - Montant du marché

Le présent marché comporte une partie forfaitaire, et une partie à bons de commande.

Il est conclu sans montant ni quantité minimum.

Il est conclu avec un montant maximum selon les dispositions suivantes :

- **280 000 € HT, soit 336 000 € TTC.**

Le prix du présent marché se réfère à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres soit le mois de septembre 2024, dit mois de référence.

2.5 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter du **1^{er} janvier 2025** et ce, jusqu'au 31 décembre 2025.

Il est ensuite reconductible annuellement par **décision expresse** de la Personne publique sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La décision de la Personne publique de reconduire ou non le marché sera notifiée au Titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché n'est pas fondé à opposer un refus à sa reconduction.

Par ailleurs, la décision de non-reconduction ne peut être considérée comme une résiliation et ne donne lieu à aucune indemnité. En cas de non-reconduction du marché, le Titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché dans la période allant de la date de notification de la décision de non-reconduction à la date de celle-ci.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché quelque soient les délais d'exécution des prestations demandées, sans toutefois que ceux-ci puissent excéder de plus de quatre (4) mois la date de fin de validité du marché.

Les prix du présent marché se réfèrent à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres soit le mois de septembre 2024, dit mois de référence.

2.6 - Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE), ses deux (2) annexes financières et son annexe administrative :
 - Annexe financière 1 : La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
 - Annexe financière 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) relatif aux prestations hors forfaits ;
 - Annexe administrative 1 : La Déclaration de sous-traitance (DC4).
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses deux (2) annexes détaillées :
 - Annexe CCTP.1 : Annexe bâtementaire – liste et coordonnées des juridictions incluant la catégorie de rattachement des bâtiments de chaque site qui entrent dans le champ d'application du présent marché ;
 - Annexe CCTP.2 : Inventaire technique.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié le 1^{er} avril 2021 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) approuvé par le Décret n°99-443 du 28 mai 1999 et publié le 1^{er} juin 1999, ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux marchés publics de contrôle technique ;
- Les Documents Techniques Unifiés en vigueur (DTU) et tous documents réglementaires et normes françaises ainsi que les normes européennes ;
- Le Cadre de réponse technique, valant mémoire technique, du Titulaire.

En cas de non-conformité ou de divergence entre les différents documents mentionnés ci-dessus, ces documents prévaudront dans l'ordre où ils sont énumérés.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, et d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

2.7 – Agrément - Attestation d'accréditation

Le Titulaire du présent marché se doit de joindre impérativement à son offre les agréments délivrés par les administrations compétentes. Ces agréments, renouvelables périodiquement, doivent être communiqués à chaque renouvellement.

Quatre (4) mois avant la fin de validité des agréments délivrés par les administrations compétentes, le Titulaire doit informer la Personne publique de la démarche engagée en vue de la demande de renouvellement desdits agréments.

Lorsqu'un changement dans le statut des agréments intervient en cours d'exécution du contrat, notamment une **suspension**, un **non-renouvellement**, une **résiliation** ou un **retrait**, le Titulaire n'est plus autorisé à réaliser les prestations prévues par le présent marché, entraînant par conséquent sa rupture sans indemnité. La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévues emporte résiliation du marché.

Par ailleurs, il convient de souligner à toutes fins utiles que conformément à l'article L.125-3 du Code de la construction et de l'habitation, l'activité de contrôle technique est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage ou de coordination Sécurité et la Protection de la Santé ou Système de Sécurité Incendie (SSI) dans la même opération.

2.8 - Constitution des locaux et surfaces

Le Titulaire est réputé avoir une exacte connaissance de la consistance des locaux de chacun des sites objet du marché ; à cet égard les indications contenues dans les CCTP et leurs annexes sont communiquées à titre purement indicatif et ne sauraient revêtir aucune valeur contractuelle.

2.9 - Clause de réexamen

Outre le cas prévu par l'article 25 du CCAG/FCS et en application de l'article L.2194-1 du Code de la commande publique, lorsque des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix de prestations du présent accord-cadre devraient intervenir, les parties peuvent convenir d'un réexamen par voie d'avenant des nouvelles conditions d'exécution financière et/ou opérationnelle du présent accord-cadre sur présentation de pièces justificatives.

En cas d'évolution de la législation et de la réglementation en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par la Personne publique afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par la Personne publique.

L'avenant issu de la clause de réexamen ne peut avoir pour conséquence de modifier l'objet de l'accord-cadre ou les caractéristiques substantielles des prestations.

La Personne publique se réserve la possibilité de demander au Titulaire la poursuite de l'exécution des prestations prévues au présent marché au-delà de leur montant initial sans avoir à organiser une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence, en application des dispositions de l'article R. 2194-8 du Code de la commande publique, selon que le montant de la modification n'excède pas 10% du montant initial du marché concernant les marchés de services et de fournitures.

Sauf disposition contraire, le Titulaire ne pourra effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit de la Personne publique.

Par ailleurs, il convient de souligner que la Personne publique s'autorise à exiger du Titulaire du présent marché de lui fournir à l'issue de chaque fin d'année d'exécution des prestations, une proposition de bilan des événements de l'année entre autres l'ajout ou le retrait d'installations d'équipements, de bâtiments et de sites dans un délai de 3 mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

2.10 - Langue et unité monétaire du marché

Tous les documents afférents au présent marché sont rédigés en langue française (fiches techniques, rapports, bons d'intervention, factures...)

L'unité monétaire d'exécution du présent marché est l'euro.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

3.1 - Obligation de la Personne publique

La Personne publique doit respecter ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail.

Conformément aux dispositions de l'article GE7 § 2 de l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques incendies et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), la Personne publique s'engage à communiquer au Titulaire du présent marché, sur support papier :

- La notice de sécurité ;
- Les plans et les renseignements détaillés concernant les installations techniques ;
- Les prescriptions imposées par le permis de construire ou l'autorisation de travaux ;
- L'historique des principales modifications effectuées et les prescriptions notifiées à la suite de visites de contrôle des commissions de sécurité.

3.2 - Obligation de résultat du Titulaire

A titre de condition substantielle et déterminante du présent marché sans laquelle la Personne publique n'aurait pas contracté, le Titulaire est soumis à une **obligation de résultat** qui porte à la fois sur :

- Des prestations conformes aux normes, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art, répondant aux objectifs, aux données et aux contraintes du CCTP ;
- La remise des rapports dans le délai requis ;
- Un accès fluide et sécurisé à la plateforme Web ;
- Le respect du calendrier des prestations tel que stipulé et annexé au CCTP.

Le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

3.3 - Obligation de réserve et de confidentialité

Outre les prescriptions de l'article 5-1 du CCAG/FCS, le Titulaire reconnaît que les supports informatiques et documents fournis dans le cadre de l'exécution du présent marché restent et demeurent la propriété de la Personne publique. Les données contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel.

Dès lors, le Titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations dont il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du présent marché, à quelque titre que ce soit.

Quel que soit leur support (documents, données écrites, orales ou fichiers informatiques), ces informations ne peuvent en aucun cas faire l'objet de copies ni être communiquées à des tiers.

Le Titulaire prend l'ensemble des mesures, précisées dans sa proposition, propres à garantir les conditions de protection des données et informations traitées, transmises ou stockées, y compris pour assurer la protection et la confidentialité des informations nominatives qu'il détient ou qu'il traite.

Conformément à l'article 1120 du Code civil, le Titulaire se porte-fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, etc.) des engagements définis ci-dessus.

En cas de violation de ces obligations et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire.

3.4 - Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le Titulaire doit informer l'Administration de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler à l'Administration, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, la sûreté des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède. Si lors des vérifications des équipements et des installations relevant du périmètre d'intervention du Titulaire, ce dernier venait à constater que les équipements et installations ne sont plus conformes à la réglementation, il est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assistance à l'Administration soit :

- Par téléphone pour tout complément d'information ;
- Lors de réunions provoquées par l'Administration si nécessaire ;
- En transmettant à l'Administration les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

L'Administration peut notamment solliciter le Titulaire pour tout conseil technique relatif aux résultats qu'il a réalisés.

Cette assistance est incluse dans le prix du marché et ne pourra faire l'objet d'aucune rémunération supplémentaire.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas les dispositions du présent article, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Tout manquement aux dispositions du présent article entraîne l'application de la pénalité liée fixée à l'article 6.1 du présent CCAP.

3.5 - Obligation de protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au Titulaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives du droit positif français relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le Titulaire est également tenu au respect des stipulations des huit (8) Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main- d'œuvre est employée.

Le Titulaire s'engage à fournir tous les six (6) mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du Code civil.

Les pièces et attestations mentionnées sont adressées par le Titulaire au Service des Marchés publics du Service Administration Régional (SAR) de la Cour d'appel de Versailles.

Le Titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article. Il reste responsable du respect de ces obligations.

En cas de violation de ces obligations et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire.

3.6 - Obligation en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de santé des personnes et en matière sociale

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des

personnes. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations sur simple demande de l'Administration.

En vertu de l'article L. 2112-2 du Code de commande publique, le Titulaire du marché s'engage à prendre en compte les considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi et à la lutte contre les discriminations.

Le personnel du Titulaire du marché intervenant dans les locaux d'une juridiction doit se conformer aux dispositions de son règlement intérieur, mentionnées comme étant applicables au personnel d'entreprises extérieures intervenant sur le site.

3.7 - Responsabilité et obligation d'assurance

3.7.1 – Responsabilité des parties

Principe :

Les dommages de toute nature, causés au personnel ou aux biens de l'Administration par le Titulaire, ou par ses sous-traitants le cas échéant, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du Titulaire.

Les dommages de toute nature, causés au personnel ou aux biens du Titulaire par l'Administration, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'Administration.

Tant que les moyens mis en œuvre au titre de ce marché restent la propriété du Titulaire, celui-ci est, sauf faute de l'Administration, seul responsable des dommages causés par ceux-ci. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par l'Administration au matériel du Titulaire et causant des dommages à celui-ci.

Exonération de responsabilité :

Par exception, les faits de guerre, les cataclysmes et catastrophes naturelles constitutifs de cas de force majeure exonèrent le Titulaire de la responsabilité qui lui incombe au titre du présent marché.

Il en serait de même des injonctions administratives ou judiciaires de suspendre sa mission lorsque la délivrance de l'injonction ne relève pas d'une cause imputable au Titulaire.

3.7.2 – Obligation d'assurance

Obligation d'assurance : Pour garantir la responsabilité à laquelle il est tenu, le Titulaire doit souscrire une police d'assurance adéquate et, en ce qui concerne les dommages corporels, une garantie à caractère illimité.

Il est expressément convenu qu'en cas de sous-traitance ou autre substitution d'entreprise, le Titulaire fait son affaire personnelle de la garantie de ceux qui le substituent.

Justification de l'obligation d'assurance : Avant tout commencement d'exécution du marché et, au plus tard, dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, le Titulaire doit impérativement justifier de la souscription d'un contrat d'assurance conforme aux exigences du présent CCAP au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Par dérogation de l'article 9.2 du CCAG/FCS, en cours d'exécution du marché ; à tout moment et sur simple demande de l'Administration, le Titulaire doit pouvoir justifier dans un délai de quarante-huit (48) heures, de la souscription d'un contrat d'assurance en cours de validité.

Effets du défaut de justification d'assurance : Avant le commencement d'exécution du marché, le défaut de justification d'assurance dans le délai imparti de quinze (15) jours prévu ci-dessus, interdit, d'une part, tout commencement d'exécution, d'autre part, expose le Titulaire au paiement des pénalités prévues à l'article 6-1 du présent CCAP.

En cours d'exécution du marché et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/FCS, le défaut de présentation de justificatifs d'assurance dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la demande de l'Administration, autorise celle-ci à suspendre immédiatement l'exécution du marché aux torts du Titulaire ; interruption de service à laquelle s'attachent les effets prévus à l'article 6-1 du présent CCAP.

3.8 - Obligation relative à la sous-traitance

Conformément à l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, la Personne publique décide que toutes les tâches essentielles doivent être effectuées directement par le Titulaire. Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties non-essentielles de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée.

Toutefois, il y a lieu de souligner, qu'en cas de sous-traitance partielle de sa mission, le Titulaire du présent marché ne peut faire appel qu'à un autre contrôleur technique agréé.

Le Titulaire s'engage à déclarer à la Personne publique les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance (DC4), si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, doivent être réalisées avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti au moyen du formulaire DC4 disponible sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

Le Titulaire transmet au Service Administratif Régional le(s) DC4 précisant les prestations et le montant annuel sous-traités signé(s) du sous-traitant et du Titulaire. Chaque DC4 doit **obligatoirement** être accompagné des certificats et attestations à jour mentionnés dans les articles R.2193-1 à R.2193-9 du Code de la commande publique. La Personne publique appose alors sa signature sur le(s) DC4 afin d'agréer chaque sous-traitant et notifie une copie du document signé au Titulaire. Cette disposition est impérative, que les sous-traitants soient en paiement direct ou non.

En cas de reconduction, le Titulaire doit procéder à la réitération subséquente des déclarations de sous-traitance.

Toute société intervenant pour le compte du Titulaire sans avoir été agréée au préalable se verra refuser l'accès aux locaux. Dans l'hypothèse d'une sous-traitance illicite voire occulte, aucune facture ne sera prise en compte.

La résiliation du marché peut être prononcée pour non-respect de ces dispositions.

Les interventions et planifications des sous-traitants sont réalisées sous le contrôle et la responsabilité du Titulaire. Le Titulaire s'engage à fournir aux sous-traitants tous les documents nécessaires à la bonne réalisation de leurs missions. Les sous-traitants ne sont pas autorisés à circuler seuls dans l'établissement et devront être accompagnés par le Titulaire. Le Titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article. Il reste responsable de celles-ci.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS PARTICULIERES DU TITULAIRE

4.1 - Mise en place d'un interlocuteur unique

Pour l'encadrement du personnel et le suivi des prestations, le Titulaire du présent marché doit désigner son représentant chargé de suivre l'exécution de l'accord-cadre auprès de la Personne publique. Le représentant du Titulaire dénommé « Responsable de projet » au titre de ce présent marché, doit pouvoir être joint pendant toute la durée d'exécution des prestations en cas de difficulté et doit être remplacé par une personne de compétence équivalente en cas d'absence.

De façon générale, le Titulaire du présent marché est tenu de notifier sans délai à la Personne publique toutes les modifications concernant le fonctionnement de l'entreprise susceptible d'influer sur le bon déroulement du marché.

4-1-1 - Remplacement du personnel

En cas de départ d'une personne affectée à la réalisation des prestations, le Titulaire, dès qu'il en a connaissance, doit prendre toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A cette fin, le Titulaire doit par dérogation à l'article 3-4-3 du CCAG/FCS, désigner sous **quinze (15) jours**, un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Par dérogation à l'article 3-4-3 du CCAG/FCS, si le remplaçant n'est pas accepté par l'Administration, une deuxième proposition est faite par le Titulaire **sous huit (8) jours**. En cas de désaccord, le contrat peut être résilié par l'Administration aux torts exclusifs du Titulaire et ne donnera lieu à aucune indemnité.

En aucun cas le remplacement du personnel ne peut donner lieu à une augmentation du montant du marché.

4-1-2 - Récusation du personnel

Pendant toute la durée du marché, la Personne publique se réserve le droit de récuser ceux des personnels du Titulaire qui s'avèrent incompetents et non-qualifiés pour l'exécution de la prestation.

Si cette demande est justifiée, le Titulaire doit procéder au remplacement du personnel selon les modalités précisées ci-dessus.

4.2 - Réunions de suivi de marché

Les échéances relatives au suivi du marché sont fixées par mail conjointement, entre le Titulaire et le RSEM pour l'ensemble des réunions, notamment la réunion de lancement, les réunions d'avancement et d'opportunité ainsi que la réunion annuelle de programmation.

Toute absence de participation du Titulaire à l'une de ces réunions fait l'objet d'une décision de pénalité conformément aux dispositions de l'article 6-1 du présent CCAP.

4-2-1 - Réunion de lancement

Une réunion de lancement est organisée dans un délai d'une semaine, soit sept (7) jours à compter de la date de notification du marché afin de fixer l'organisation du déroulement des prestations. Doivent être présents à cette réunion, des représentants du Titulaire, le RSEM ou son représentant au sein des juridictions concernées, le service des marchés publics.

Cette réunion a pour objectif :

- De présenter les interlocuteurs ;
- De présenter l'organisation des prestations et leur mise en place ;
- D'assurer une lecture en commun du Cahier des charges ;
- De rappeler les rôles et les responsabilités de la Personne publique et du Titulaire ;
- De définir et de fixer les objectifs à atteindre ;
- De fournir des DC4 pour les sous-traitants ;
- De fournir la liste des personnes pouvant intervenir sur le site, avec leurs qualifications / habilitations et l'extrait du casier judiciaire n°3 ;
- De présenter le planning prévisionnel.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire transmet par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM et au Responsable de la gestion Budgétaire chargé des Marchés publics.

4-2-2 - Réunions d'avancement

Doivent être présents à cette réunion, des représentants du Titulaire, le RSEM ou son représentant au sein des juridictions concernées.

Ces réunions qui ont pour objectif de veiller à la bonne exécution du marché et de traiter les axes d'amélioration sont organisées selon la périodicité suivante :

- Une réunion par semestre civil dont la première est organisée dans le mois correspondant au sixième mois de la première année d'exécution. La même périodicité est retenue pour les années de reconduction du présent marché, selon les conditions fixées à l'article 2.5 du CCAP.

Dix (10) jours avant la date programmée de ces réunions, le Titulaire doit transmettre au RSEM ou à son représentant au sein des juridictions concernées :

- Organigramme du personnel ;
- Les plannings et modifications éventuelles à apporter ;
- Les dates de vérifications périodiques réglementaires et techniques des équipements et installations listés ;
- Le bilan des prestations effectuées ;
- Les travaux urgents conseillés identifiés lors d'un contrôle réglementaire ;
- Le respect des délais d'intervention, des délais de remis en état et de la disponibilité des équipements et installations ;
- L'état des constats d'anomalies qui ont été dressés en fonction des remarques de dysfonctionnement et/ou de défaut de qualité et suivi des équipements et installations ;
- Les problèmes et incidents particuliers ;
- Suivi et respect du planning de mise en œuvre du plan de progrès ;
- Les recommandations du Titulaire.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire transmet par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM, et aux représentants désignés du RSEM au sein des juridictions concernées.

4-2-3 - Réunion d'opportunité

En cas de nécessité, l'une ou l'autre des parties peut prendre l'initiative d'une telle réunion.

4-2-4 - Réunion annuelle de programmation

La réunion annuelle de programmation a lieu obligatoirement chaque année au mois de janvier afin de fixer le planning des contrôles.

Seront présents à cette réunion, le responsable projet, le RSEM, ainsi que le mainteneur.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire doit remettre à l'Administration le planning détaillé des visites. Il doit en outre, transmettre par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM, et aux représentants désignés du RSEM au sein des juridictions concernées.

4.3- Délais de remise des documents par le Titulaire

Description des délais d'exécution :

Le Titulaire doit fournir dans les délais indiqués ci-après les documents suivants :

Désignation des documents	Délais de remise
Liste du ou des responsables de projet du Titulaire (cf. Articles 4-1 du CCAP et 2-8-2 du CCTP)	Au jour de la notification du marché
Justifications d'assurances (cf. Article 3.7.2 du CCAP)	Au plus tard quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et au plus

Désignation des documents	Délais de remise
	tard quarante-huit (48) heures suivant la demande de l'Administration en cours d'exécution du marché
Liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement (cf. Articles 4-1-1 du CCAP, 2-8-3 et 2-6-6 du CCTP)	Au plus tard quinze (15) jours calendaires avant le début d'exécution des prestations
Planning d'exécution/ intervention des prestations (cf. Article 6-4-1 du CCTP)	Avant le 30 janvier de la première année d'exécution, à compter de la notification du marché. Ce délai s'applique également dans le cadre de reconductions
Organigramme (cf. Article 2-8-1 du CCTP)	Au plus tard quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché
Remise des Déclarations de sous-traitance (DC4) et pièces administratives liées (cf. Article 3.8 du CCAP)	* Pour les DC4 annuels initiaux : au plus tard 2 mois avant la fin de l'année en cours pour les années N + 1 à N + X * En cours d'année, en cas de modification, changement ou de nouveau sous-traitant : avant toute intervention dudit sous-traitant
Compte rendu de réunion (cf. Article 4-2 du CCAP et suivants ; et 6-3 du CCTP)	Au plus tard cinq (5) jours ouvrés suivant la tenue de la réunion
Rapport annuel d'activité (cf. Article 6-4-5 du CCTP)	Au plus tard le 15 janvier des années N + 1 à N + X
Devis pour les prestations à bons de commande (cf. Article 5-2-1 du CCAP)	Au plus tard cinq (5) jours à compter de la demande
Bilan annuel environnemental (cf. Article 7.2 du CCAP)	Au plus tard le quinze (15) janvier des années N + 1 à N + X
Rapports de vérification (cf. Articles 4-4 du CCAP et 6-4-2 du CCTP)	*Au plus tard cinq (5) semaines à compter de la fin de chaque opération de vérifications *Au plus tard quatre (4) semaines pour les opérations de vérification concernant les nacelles

Tout retard dans la remise de ces livrables est sanctionné par l'application des pénalités fixées à l'article 6-1 du présent CCAP.

Prolongation du délai d'exécution conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG FCS :

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'Administration ou du fait d'un événement ayant le caractère d'une force majeure, l'Administration prolonge le délai d'exécution.

Pour bénéficier de cette prolongation, le Titulaire signale à l'Administration les causes faisant obstacles à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose à cet effet d'un délai de quinze (15) jours 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 quinze (15) jours.

L'Administration dispose d'un délai de quinze (15) jours, 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.

4.4- Modalités de remise des livrables par le Titulaire

Conformément à l'article 6-4-2 du CCTP, le Titulaire doit remettre les livrables par le biais de sa Plateforme dématérialisée accessible à l'Administration. En effet, il doit mettre à disposition la plateforme d'échange dématérialisée au RSEM, aux représentants du RSEM au sein des juridictions concernées indiquant entre autres la date de dépôt des documents. La plateforme doit être compatible avec la Gestion électronique des documents (GED) de l'Administration pour le transfert des documents. Il doit aussi remettre par courriel un rapport en version pdf au responsable technique du service du patrimoine immobilier du SAR de la Cour d'appel de Versailles.

Article 4.5 - Propriété intellectuelle

Sauf stipulations contraires, il est fait application des dispositions contractuelles de l'article 37 du CCAG/FCS.

ARTICLE 5 – PRIX ET REGLEMENT

5.1 - Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires, objet du marché de vérifications périodiques réglementaires, sont réglées à prix global et forfaitaire pour un exercice annuel, selon la tarification de la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée à l'Acte d'engagement (Annexe financière n°1 à l'AE).

Le marché est conclu à prix définitif, sous réserve de révision dans les conditions fixées à l'article 5.3 ci-après.

Le prix comprend l'ensemble des frais correspondant à l'engagement pris par le Titulaire de déployer les moyens humains et matériels utiles à l'exécution des prestations objet du marché.

Le Titulaire présente dans son offre un prix correspondant à l'exécution du marché en année pleine.

5.2 - Prestations à bons de commande, hors forfait (BPU)

Les prestations à bons de commande sont des prestations ponctuelles que le RSEM se réserve la possibilité de faire accomplir selon les nécessités et contingences de la tenue des bâtiments et de servitudes d'usage variables dont elle entend conserver la maîtrise de l'opportunité d'exécution, en l'espèce des prestations de vérifications techniques des nacelles.

Les factures relatives aux prestations hors forfait sont établies après service fait. Le « service fait » est matérialisé par l'action du solde de la demande d'intervention dans la GMAO AmbaZ et la validation du RSEM.

Les éléments attestant de la réception des travaux (notamment le rapport de vérification) doivent être déposés dans AmbaZ.

Dès dépôt de ces documents dans AmbaZ, le Titulaire doit le notifier au RSEM. Le délai entre cette notification et l'établissement du service fait est de 30 jours maximum.

Chaque bon de commande doit faire l'objet d'une facture qui sera déposée après exécution de la totalité des prestations et service fait.

Les prix d'exécution applicables aux prestations sur bons de commande ci-dessus évoquées sont ceux mentionnés au BPU à l'exclusion de quelconque autre frais, sauf, le cas échéant, les majorations prévues au BPU en cas d'exécution en dehors des horaires normaux du travail.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, soit le mois de septembre 2024 dit « mois zéro ».

5.2.1 - Procédure de commande

Toute commande suppose :

- L'établissement préalable d'un devis sur la base des références tarifaires du Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Ce devis doit détailler l'ensemble des coûts pris en compte pour assurer la prestation concernée. Il doit être **remis à l'Administration au plus tard cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande** ;
- L'acceptation du devis par le RSEM ou le représentant de la Personne publique qui y porte son visa.

Le bon de commande notifié au Titulaire correspond au devis validé par l'Administration.

Toute prestation fait l'objet d'un bon de commande signé par la Personne publique ou son délégataire.

Procédure exceptionnelle liée aux commandes urgentes :

Dans l'hypothèse d'une commande urgente, le devis validé par le RSEM ou le représentant de l'Administration peut faire l'objet d'un ordre de service adressé par courrier électronique. A l'issue, une commande CHORUS sera notifiée au Titulaire à titre de régularisation.

5.2.2 - Contenu des bons de commande

Tout au long de la durée du marché, des bons de commande pourront être émis par le RSEM, jusqu'au dernier jour de validité du marché, quels que soient les délais d'exécution des prestations demandées, sans toutefois que ceux-ci puissent excéder de plus de trois mois la date de fin de validité du marché.

Les bons de commande précisent :

- Le numéro du marché ;
- Le numéro et la date d'établissement du bon de commande ;
- Le nom de l'entreprise ;
- Le descriptif des prestations ;
- Le(s) prix unitaire(s) des prestations à réaliser ;
- La référence du devis ;
- La nature et la localisation des prestations à réaliser ;
- La date de début et le délai d'exécution ;
- Le montant hors taxes ;
- Le taux de TVA ;
- Le montant toutes taxes comprises des prestations ;
- L'adresse exacte du lieu de facturation.

5.3 - Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit le mois de septembre 2024, dit « mois zéro ».

Ils sont fermes pour les commandes passées pendant la première année d'exécution, soit jusqu'au **31 décembre 2025**.

Ils sont ensuite révisibles au 1^{er} janvier de chaque année à partir de 2026, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + 0,85 \times (I_n/I_o)]$$

dans laquelle :

- P est le prix Hors taxe révisé pour les prestations de l'année N ;
- P_o est le prix initial Hors taxes pour les prestations de l'année de notification du marché ou le prix révisé à la période précédente ;
- I est l'indice de production des services français pour l'ensemble des marchés (**BtoALL**)
 - CPF 71-20 – Services de contrôle et analyses techniques – Identifiant : **010546320**

- publié sur le site internet de l'INSEE à la date de révision des prix ;
- In est le dernier indice connu à la date d'anniversaire du marché ;
- lo est l'indice du mois de remise des offres ou indice utilisé lors de la révision précédente.

Le mois zéro correspond au mois de la date limite de remise des offres, soit septembre 2024.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

⌘ Arrondis

Le coefficient de révision est arrondi à quatre (4) décimales.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

✓ **Clause butoir :**

Par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de 5 % par an.

✓ **Clause de sauvegarde :**

Toutefois, si par application de la formule de révision, il existe un écart de plus de 3 % entre la clause butoir et le calcul des prix nouveaux, l'Administration peut résilier la partie non exécutée des prestations, sans indemnité pour le Titulaire.

✓ **Particularités liées à une crise économique ou sanitaire :**

Sur simple demande du Titulaire et sur pièces justificatives remises à la Personne publique, la périodicité annuelle précitée peut être rapportée à une périodicité semestrielle ou trimestrielle et ce, dès 2026.

Par ailleurs, au titre de la clause de réexamen fixée à l'article 2.10 du présent CCAP, il peut être procédé à des ajustements des composantes de la formule de révision des prix et ce, selon les dispositions fixées par cette clause.

✓ **Clause disparition indice :**

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 ordre de service. Si l'un des indices de l'accord-cadre n'est pas publié pendant six (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.

5.4 – Facturation

➤ Généralités

Particularités pour les factures issues des bons de commande :

Chaque bon de commande fait l'objet d'une facture unique et chaque facture ne fait référence qu'à une seule opération.

La facturation est établie au fur et à mesure de l'exécution des prestations de chaque bon de commande, à l'issue de l'admission de la réalisation des prestations par service fait.

Il n'est accepté ni facture récapitulative concernant plusieurs commandes, ni facture partielle.

La facture sera impérativement accompagnée de la copie du bon de commande.

Dispositions communes aux factures forfaitaires et à bons de commande :

- Nom et adresse du créancier ;
- Intitulé et numéro du compte bancaire ou postal à créditer (celui-ci doit être identique à celui porté dans l'Acte d'engagement) ;
- Le numéro de l'EJ du marché (forfait) ou du bon de commande (hors forfait) ;
- Date et numéro du marché ;
- Prestation exécutée ou livrée ;
- La période de prestation ;
- Prix des prestations € HT ;
- Taux et montant de la TVA ;
- Montant total € TTC.

Sont déduites du montant de la facture, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCAP.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

L'attention du Titulaire est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché, erronée ou incomplète lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu. Les raisons qui s'opposent à sa prise en charge ainsi que l'indication des pièces à fournir ou des mentions à compléter seront communiquées au Titulaire.

Les règlements seront effectués au crédit du compte indiqué dans le Relevé d'Identité Bancaire remis par le Titulaire.

➤ **Présentation des factures**

○ **Pour les prestations forfaitaires :**

Chaque début de mois, le Titulaire établit une facture recouvrant l'ensemble des prestations effectuées au titre du mois précédent.

Le cas échéant, le montant des pénalités prévues au présent CCAP et notifiées au Titulaire est déduit du montant mensuel facturé correspondant au mois concerné par les manquements ou à un montant mensuel facturé ultérieurement.

○ **Pour les prestations hors forfait sur bons de commande :**

Les factures doivent être accompagnées de la copie du bon de commande émis par l'Administration et d'un certificat attestant du service fait.

➤ **Dématérialisation des factures**

En application de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises titulaires de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique.

Par conséquent, le Titulaire et ses sous-traitants doivent obligatoirement transmettre leurs factures électroniques à partir du portail Chorus Pro :

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

Les spécifications techniques et modes opératoires sont accessibles à l'adresse :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Les factures dématérialisées CHORUS devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro SIRET de l'Administration : 11000201100044 ;
- Le code de service exécutant suivant : DSJPFGU078 ;

Le numéro d'engagement juridique qui est mentionné sur le bon de commande CHORUS de la prestation facturée.

5.5 - Modalités de paiement

➤ **Délai**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (article 1 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), dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (sous réserve que l'admission ait été prononcée) ou de la date du procès-verbal d'admission des fournitures si celui-ci est postérieur.

➤ **Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros sont calculés et payés conformément aux articles L.2192-12 à L.2192-14 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non-respect du délai de règlement 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.

Le taux est consultable sur le site intranet de la banque de France.

➤ **Mode de règlement**

Le mode de règlement retenu par l'Administration est le virement bancaire sur le compte du Titulaire.

5.6 – Avances

Conformément à l'article R2191-16, cet accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Aussi, conformément à l'article R2191-3, une avance est versée au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Si le titulaire est une PME le taux de l'avance est fixé à 30%. Dans la négative, le taux est fixé à 5%.

5.7 - Opérations de vérification, d'admission, d'ajournement et de rejet

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

La Personne publique procède aux opérations de vérification conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG/FCS.

Les opérations de vérification ont pour objet de permettre à l'Administration de contrôler notamment que le Titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

A l'issue des vérifications, la Personne publique prononce une décision qui est notifiée au Titulaire qui peut être :

- **Une admission**, suivant que les prestations répondent aux stipulations du marché. L'Administration procède ainsi à la réception des prestations.
- **Un ajournement**, dès lors que la Personne publique juge que les prestations peuvent être rendues conformes aux stipulations du marché moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point. Cet ajournement est motivé et assorti d'un délai pour parfaire les prestations. Le Titulaire est par conséquent, invité à présenter à nouveau au RSEM, les prestations mises au point dans un délai de quinze (15) jours. Le Titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du Titulaire ou en cas de silence gardé par lui durant ce délai, l'Administration peut prononcer le rejet des prestations dans un délai de quinze (15) jours courant de la notification du refus du Titulaire ou de l'expiration du délai de dix (10) jours ci-dessus mentionnés. Le silence

gardé par l'Administration au-delà de ce délai de quinze (15) jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le Titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement, l'Administration dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le Titulaire.

- **Un rejet**, dans la mesure où les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer l'ajournement, elle notifie une décision motivée de rejet.

5.8 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants

Modalités de paiement direct par virements

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque co-traitant, acceptation du montant d'acompte ou de solde à leur payer directement, déterminé à partir du décompte afférent à ce co-traitant.

Pour les sous-traitants, le Titulaire joint en double exemplaires au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation jointe en double exemplaires au projet du décompte, signée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné. Si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

Pour les sous-traitants payés directement par le Titulaire, ce dernier doit transmettre une attestation indiquant la somme versée au sous-traitant. Cette attestation doit être visée par le Titulaire et le sous-traitant.

ARTICLE 6 – PENALITES

Tout manquement du Titulaire à ses obligations donne lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités peuvent être appliquées en cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des exigences contractuelles et/ou clauses du marché.

Par dérogation aux stipulations de l'article 14 du CCAG/FCS, le Titulaire, lorsqu'il ne se conforme pas à ses obligations contractuelles, encourt, **de plein droit, et sans mise en demeure préalable**, les pénalités prévues au présent article et suivants.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Elles sont déductibles de droit et d'office des facturations présentées au paiement par le prestataire, sur simple présentation d'une décision de pénalités notifiée au Titulaire par le représentant de la Personne publique.

L'application d'une pénalité est sans effet sur les actions civiles ou pénales pouvant être intentées par la Personne publique à l'encontre du Titulaire du marché. En outre, il est expressément convenu entre les parties que l'application des pénalités par la Personne publique n'a aucunement un caractère libératoire, compensatoire ou indemnitaire pour le Titulaire du marché. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. **Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.** De même, l'application des pénalités ne fait aucunement obstacle à la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 9 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités seront calculées selon les modalités détaillées à l'article 6.1 du présent CCAP.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure (catastrophe naturelle, attentat, interruptions dans la fourniture d'électricité et des fluides du fait des compagnies distributrices, etc.).

6.1 – Liste des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, tout manquement du Titulaire aux obligations contractuelles faisant objet du présent marché entraîne l'application de pénalités suivantes, sans qu'il soit nécessaire de procéder à **une mise en demeure préalable** :

Fait générateur	Montant de la de pénalité forfaitaire appliquée	Unité de calcul de la pénalité
Non remise des justifications d'assurance	200 euros HT par jour et par document manquant	* Au plus tard 15 jours calendaires à compter de la notification du marché * En cours d'exécution du marché : dans les 48 heures suivant la demande de l'Administration
Non remise de la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement	300 euros HT	* 15 jours à compter de la notification du marché et au plus tard lors de la réunion de lancement * A chaque changement de personnel
Non remise des Déclarations de sous-traitance (DC4) et pièces administratives liées	100 euros HT par DC4 et/ou pièces administratives	* Pour les DC4 annuels initiaux : au plus tard 2 mois avant la fin de l'année en cours pour les années N + 1 à N + X

Fait générateur	Montant de la de pénalité forfaitaire appliquée	Unité de calcul de la pénalité
	manquantes et par jour de retard	* En cours d'année, en cas de modification, changement ou de nouveau sous-traitant : avant toute intervention dudit sous-traitant
Non-respect des dates programmées de visites périodiques	100 euros HT	Par jour ouvré de retard
Non remise des rapports de visite dans les délais contractuels	300 euros HT	Dès constat et par semaine de retard supplémentaire et par document
Manquement dans l'exécution des prestations	150 euros HT	Par jour ouvré et par constat
Dépassement du délai de remise du devis	75 euros HT	Par jour calendaire de retard
Non-conformité du devis au BPU	75 euros HT	Par constat
Non-respect des consignes particulières des sites	50 euros HT	Par constat
Non remise des documents contractuels	300 euros HT	Dès constat et par semaine de retard supplémentaire et par document
Non mise à jour de la plateforme	50 euros HT	Par dossier
Absence de participation du Titulaire aux réunions de suivi de marché : <ul style="list-style-type: none"> - Réunion de lancement - Réunion d'avancement - Réunion d'opportunité - Réunion annuelle de programmation 	200 euros HT	Par absence
Non port des tenues de travail ou de l'insigne	50 euros HT	Par jour et par agent

Fait générateur	Montant de la de pénalité forfaitaire appliquée	Unité de calcul de la pénalité
Non remise du bilan annuel environnemental	300 euros HT	Par manquement constaté et par véhicule
Non-respect de l'obligation de conseil et d'information	300 euros HT	Par manquement
Non-respect des règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP	300 euros HT	Par constat

6.2 - Limitation des pénalités

Principe :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le montant cumulé des pénalités encourues au titre d'un même mois pour un même site ne peut excéder **vingt pour cent (20 %)** du montant total mensuel forfaitaire HT normalement dû au titre de ce site ou du bon de commande concerné.

Plafond pour l'ensemble des pénalités de retard encourues :

Conformément aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard encourues au titre d'un même mois pour un même site est plafonné à **dix pour cent (10 %)** du montant total mensuel forfaitaire HT normalement dû au titre de ce site ou du bon de commande concerné.

Par ailleurs, il convient de souligner à toutes fins utiles, que l'ensemble des pénalités est plafonné à **trente pour cent (30%) du montant global du marché**. Lorsque ce plafond est dépassé, le marché est résiliable de **plein droit** par la Personne publique après **mise en demeure**.

ARTICLE 7 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

En cas d'évolution de la législation et de la réglementation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par la Personne publique afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les différentes parties du présent marché.

En vertu de son obligation de conseil, le Titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de la Personne publique.

7.1 - Obligations du Titulaire

Le marché comporte une clause environnementale visant à encourager l'entreprise Titulaire à favoriser dans le cadre de la réalisation de ses prestations le recours à des méthodes, des équipements et des matériels concourant à la préservation de l'environnement.

Les documents ou livrables transmis par le Titulaire sont respectueux de l'environnement. Dans la mesure du possible les livrables doivent être mis à la disposition de préférence au format dématérialisé et/ou imprimés sur du papier recyclé ou écolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérés durablement.

Les véhicules utilisés par les personnes amenées à se déplacer dans le cadre de ce marché sont sélectionnés afin de limiter les consommations. Dans la mesure du possible, ils sont de modèle hybrides ou électriques répondant aux exigences posées par la Norme Euro 6.

Au même titre que pour l'ensemble des équipements utilisés, le Titulaire doit fournir aux représentants de la Personne publique, en amont du démarrage de sa prestation, le listing et les caractéristiques de sa flotte de véhicules dont il fera usage dans le cadre de ce présent marché. Ce point fait ensuite l'objet d'un contrôle une fois par an dans le cadre du bilan annuel environnemental.

Les paquetages des agents sont constitués d'équipements durables, résistants et dotés éventuellement de filières de recyclage et de réemploi. Le Titulaire fournit une fois par an aux représentants du Personne publique la preuve de collecte des vêtements de travail par un organisme spécialisé en mesure d'assurer leur valorisation ou recyclage.

7.2 - Bilan annuel environnemental

Les mesures mises en place par le Titulaire dans le cadre des dispositions précitées sont tracées dans un bilan annuel environnemental remis à la Personne publique au plus tard le 15 janvier de l'année N+1 et suivantes. Ce bilan comprend notamment :

- Les émissions de gaz à effet de serre générées dans l'exécution des prestations objet du présent marché ;
- La présentation des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisées.

En cas de non-respect du délai de remise du bilan annuel environnemental, le Titulaire du présent marché s'expose à l'application de pénalités correspondante, prévue à l'article 6.1 du présent CCAP.

ARTICLE 8 – CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 9 – RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché pourra être résilié dans les conditions fixées aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7, la Personne publique se réserve la possibilité de passer un marché similaire.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas d'échec du règlement amiable, le différend relève de la compétence du tribunal administratif de Versailles.

Dérogations au CCAG/FCS

L'article 2-6 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 4 du CCAG/FCS

L'article 3-7-2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 9-2 du CCAG/FCS

L'article 4-1-1 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 3-4-3 du CCAG/FCS

L'article 6 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG/FCS

L'article 6-2 du présent CCAP déroge aux dispositions des articles 14 et 14-1-2 du CCAG/FCS

L'article 11 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS