



ÉCOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
C.C.P.

**ACCOMPAGNEMENT A LA REDACTION ET
AU SUIVI DE PROCEDURES DE LA
COMMANDE PUBLIQUE POUR L'ÉCOLE
NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES**

MARCHE N° 202448

SOMMAIRE

1 – OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2 OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.3 FORME DU MARCHÉ.....	4
1.4 DURÉE DU MARCHÉ.....	4
1.5 INTERLOCUTEURS POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
1.6 REPRÉSENTANT DU TITULAIRE	5
1.7 PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ	5
2- MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
2.1 DÉCLARATIONS ET GARANTIES PRÉALABLES	6
2.2 CONNAISSANCE DE L'EXISTANT.....	6
2.3 DÉTAILS DES PRESTATIONS À RÉALISER ET ÉMISSIONS DE BONS DE COMMANDE	6
2.4 PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	11
2.5 LIEUX D'INTERVENTION ET SÉCURITÉ DES ACCÈS.....	12
2.6 SOUS-TRAITANCE	13
2.7 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	13
2.8 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ DES INFORMATIONS	14
3- MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS	14
4- FORME ET CONTENU DES PRIX	15
4.1 NATURE ET CONTENU DES PRIX.....	15
4.2. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	15
5- MODALITÉS DE RÈGLEMENT	16
5.1 AVANCE	16
5.2 MODALITÉS DE RÈGLEMENT'	16
5.3 PAIEMENT D'UN COTRITAINT OU D'UN SOUS-TRITAINT'.....	17
5.4 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT'.....	17
5.5 INTÉRÊTS MORATOIRES	17
5.6 NANTISSEMENT OU CÉSSION	17
6. PÉNALITÉS DE RETARD	18
7- STATUT DU PERSONNEL TITULAIRE	18
7.1 COMPOSITION	18
7.2 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE.....	18
8- OBLIGATIONS DU TITULAIRE	19
8.1 INFORMATIONS ET MODIFICATIONS AU COURS DU MARCHÉ.....	19
8.2 TRANSFERT	19
8.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	20
8.4 MESURES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À LA PROTECTION DES TRAVAILLEURS	20
9- ASSURANCES	21
10- DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	21
11- ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS, RESILIATION ET CAS DE FORCE MAJEURE	22
11.1 ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	23
11.2 RESILIATION	23
11.3 CAS DE FORCE MAJEURE.....	23
12- LITIGES	23
12.1 DROIT, LANGUE, MONNAIE	23
12.2 RECOURS	23
13- PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	24
13.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	24

13.2 OBLIGATIONS DE L'ECOLE	25
13.3 SORT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	25
14- DEROGATIONS AU CCAG/PI	25

1- OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1 IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'ECOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES (ENPC)

6 et 8 avenue Blaise Pascal

Cité Descartes – Champs-sur-Marne

77455 Marne-la-Vallée Cedex 2

Représentée par M. Anthony BRIANT, Directeur,

Ci-après désignée « l'ENPC »

1.2 OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet l'accompagnement à la rédaction et au suivi de procédures de la commande publique pour l'Ecole nationale des ponts et chaussées.

1.3 FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire en application de l'article L.2125-1 1° du code de la commande publique.

Ses montants maximums sont les suivants :

- montant maximum annuel de 35 000 euros HT ;
- montant maximum de 140 000 euros HT pour la durée totale du marché (4 ans en cas de reconduction annuelle).

Cet accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application des prix du bordereau des prix, dans les conditions fixées aux articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande concernant chaque demande d'accompagnement seront envoyés au titulaire lors de la survenance du besoin correspondant, après demande de devis auprès de celui-ci et acceptation de ce dernier. Le devis est établi selon les prix du bordereau.

A titre complémentaire, le marché pourra s'exécuter par bons de commandes émis en application de prix faisant suite aux devis proposés par le titulaire pour des prestations qui ne seraient pas identifiées au bordereau des prix.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

A l'expiration de l'accord-cadre, l'exécution de tout bon de commande émis pendant sa durée de validité sera honorée jusqu'à réalisation de la prestation attendue suivant les termes du marché.

1.4 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa notification.

Il peut être reconduit tacitement 3 fois pour la même durée, sauf décision contraire notifiée par le pouvoir adjudicateur 3 mois au plus tard avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

La durée totale de l'accord-cadre est au maximum de quatre (4) ans reconductions comprises.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité de l'accord-cadre.

1.5 INTERLOCUTEURS POUR L'EXECUTION DU MARCHE

Le Service des achats et des affaires juridiques (SAJA) assure le suivi de la prestation. Tout document (excepté les factures) sera adressé à cette entité :

Ecole nationale des ponts et chaussées
Secrétariat Général – service des achats et des affaires juridiques
6 et 8 Avenue Blaise Pascal
Cité Descartes – Champs-sur-Marne
77455 Marne La Vallée Cedex 2

Les interlocuteurs privilégiés du titulaire sont :

- Monsieur Julien Becker, Secrétaire général adjoint et chef du service des affaires juridiques et des achats (SAJA), mail : julien.becker@enpc.fr/tél : 01.64.15.36.96 ;
- Madame Aude Gamain, juriste chargée des marchés publics et des achats au SAJA, mail : aude.gamain@enpc.fr/tél : 01.64.15.34.19 ;
- Madame Gaëlle Saillier, assistante du SAJA, mail : gaelle.saillier@enpc.fr/tél : 01.64.15.34.87.

1.6 REPRÉSENTANT DU TITULAIRE

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès de l'Ecole, pour les besoins de l'exécution de celui-ci. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution par le titulaire. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'Ecole, dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

En cas d'empêchement ou de remplacement, le titulaire avise immédiatement l'Ecole et précise le nom et les coordonnées professionnelles du nouveau responsable.

1.7 PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Prestations intellectuelles (CCAG/PI), les pièces contractuelles du marché, dont seul l'exemplaire conservé par l'Ecole nationale des ponts et chaussées fait foi, sont par ordre de priorité décroissante :

a) Pièces particulières :

- 1) L'Acte d'Engagement (AE -ATTRI 1) ;
- 2) L'annexe financière identifiant les coûts d'accompagnement pour un dossier de rédaction et de suivi des procédures de la commande publique ; ainsi que des taux horaires ;
- 3) Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- 4) L'offre technique du titulaire pour ses dispositions qui ne sont pas contraires aux documents précédents ;
- 5) Les bons de commande émis par l'École au fur et à mesure de ses besoins ;
- 6) Les éventuels actes de sous-traitance et actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

b) Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, ce dernier étant le mois qui précède la date limite de remise des offres.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date de notification du présent marché. Le titulaire du marché reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du CCAG/PI et s'engage au respect des obligations mises à sa charge par celui-ci.

- Aussi, le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes, lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

2- MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

2.1 DECLARATIONS ET GARANTIES PREALABLES

Le titulaire déclare et garantit :

- Qu'il dispose de compétences suffisantes pour concevoir et réaliser les prestations attendues, dans des conditions optimales ;
- Qu'il exécutera ses prestations dans les règles de l'art, avec toute la compétence et le professionnalisme requis ;
- Qu'il respectera les contraintes qui lui sont imposées par l'Ecole et en particulier se conformer aux horaires et éventuellement aux jours fériés, pour l'exécution des prestations affectant le fonctionnement de l'établissement ;
- Qu'il est libre d'accepter et d'exécuter les présentes et que, ce faisant, il ne viole ni ne préjudicie à un quelconque droit d'un tiers ;
- Qu'il agit en qualité de prestataire de services et que rien dans ce présent marché ne saurait être interprété comme créant une relation d'association ou toute autre relation similaire entre lui et l'Ecole.

2.2 CONNAISSANCE DE L'EXISTANT

Le titulaire déclare être parfaitement informé des éléments qu'il doit exploiter. Il est réputé avoir pris connaissance et vérifié les données indispensables à l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'un oubli ou d'une méconnaissance quelconque pour ne pas assurer les prestations nécessaires à son exploitation.

En aucun cas, il ne sera admis de réserve, réclamation pour méconnaissance, oubli ou mauvaise estimation des prestations à exécuter au titre du présent marché.

2.3 DETAILS DES PRESTATIONS A REALISER ET EMISSIONS DE BONS DE COMMANDE

2.3.1 Présentation de l'ENPC

L'École des Ponts et Chaussées est une grande école française d'ingénieurs. Depuis sa création en 1747, elle forme des ingénieurs de haut niveau, de futurs dirigeants et des chercheurs aptes à relever les défis de la société et de la transformer.

Au-delà du génie civil et de l'aménagement du territoire, qui ont fait historiquement son prestige, l'École développe formations et recherche d'excellence liées aux enjeux de la transition énergétique.

La plus ancienne école d'ingénieurs ne cesse d'être à la pointe de l'innovation dans l'organisation et le contenu des cursus, en liaison permanente avec une recherche d'un niveau d'excellence reconnu et qu'elle veut porteuse de valorisation.

Avec un effectif d'environ 500 personnes, elle est principalement organisée autour de trois pôles : Formation (2000 étudiants, 1200 intervenants), Recherche (environ 1100 personnes réparties dans 12 laboratoires) et services support.

2.3.2 Présentation des attendus

2.3.2.1 Le contexte de la mission

Rattaché au Secrétariat Général, le service des affaires juridiques et des achats (SAJA) exerce une fonction de veille, d'animation, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès des services de l'École. Il assure la diffusion des connaissances juridiques et contribue au développement des compétences des services de l'Ecole dans ce domaine. Il promeut la qualité, la sécurité juridique et la régularité de tous les documents de nature contractuelle et de la commande publique.

Il s'assure du respect du code de la commande publique et assure le secrétariat de la commission des marchés de l'Ecole (CME). Il est également responsable de l'élaboration des marchés publics, en organise la passation et en contrôle l'exécution, en partenariat avec les entités prescriptrices (directions, services...). Il définit la stratégie de passation et la structure des marchés, en conformité avec la réglementation.

Le SAJA donne son accord pour le recours à des prestations juridiques extérieures et coordonne l'intervention des conseils juridiques. Il traite le contentieux de l'École. Il prépare et publie les décisions de délégation de signature.

Il tient un rôle de conseil aux services dans l'élaboration et la vie des contrats et conventions impliquant des achats de toute nature.

Autour du Secrétaire général adjoint, également chef du service du SAJA, le service se compose de 3 agents :

- 1 juriste chargé(e) des marchés publics et des achats ;
- 1 juriste chargé(e) des affaires juridiques (hors marchés publics) ;
- 1 assistante du service.

Pour ce qui concerne plus particulièrement les marchés publics : le service assure la gestion de l'ensemble des procédures de la commande publique supérieures à 40 000 € H.T. Il peut également intervenir sur saisine du service prescripteur pour des achats inférieurs à ce seuil.

Les services prescripteurs ont en charge la définition du besoin, l'écriture du cahier des charges techniques et des pièces financières, ainsi que l'ensemble des missions évoquées ci-dessous.

NB : le SAJA peut prendre en charge directement la rédaction des pièces financières ; il en est de même du cadre de réponse technique.

La juriste chargée des marchés publics a en charge les missions suivantes :

- l'établissement de la programmation des achats, en lien avec le chef du service et les services prescripteurs : la programmation annuelle réalisée à l'automne N-1 est consolidée au début d'année de l'année N.
- la rédaction de la note de présentation des dossiers de marchés publics au Conseil d'administration de l'Ecole (CA auprès duquel sont présentés les marchés dont l'estimation est supérieure aux seuils formalisés, d'une part de travaux, d'autre part de fournitures courantes et services. Le même marché y est présenté une 1^{ère} fois avant lancement de la procédure ; une seconde après attribution et notification du marché) ;
- la rédaction des conventions de groupement de commandes le cas échéant ;
- la rédaction des pièces administratives des marchés, établies si nécessaire sur la base d'une fiche de stratégie d'achat accompagnée des pièces techniques et financières fournies par le service prescripteur ;
- la vérification des pièces techniques établies par le service prescripteur (CCTP, cadre de réponse technique et pièce(s) financière(s)) et/ou rédaction du cadre de réponse et cadre de prix si nécessaire ;
- l'établissement du rétroplanning prévisionnel de passation du marché ;
- la création du marché sur la plateforme PLACE ;

- la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence sur PLACE ; la transmission pour publication sur les supports sélectionnés et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises ;
- la gestion des réponses aux questions posées par les candidats pendant la consultation, en lien avec les prescripteurs ;
- la préparation de la trame du tableau d'analyse des offres et mise à disposition du service prescripteur ;
- pour les services moins rompus à l'exercice d'analyse des offres : aiguiller le service sur son analyse, par exemple sous forme de questions eu égard aux critères/sous-critères d'analyse technique prédéfinis.
- après déchiffrement des plis et enregistrement des dépôts effectué par l'assistante du SAJA : le contrôle de la présence des pièces demandées (tableau de présence des documents + courriers éventuels afférents le cas échéant - compléments de candidature...) ;
- la relecture et la vérification de l'analyse des offres établie par le service prescripteur (échanges éventuels avec le service prescripteur) ;

L'analyse financière peut également être menée par la juriste.

- si nécessaire l'établissement et le suivi des échanges avec les candidats pendant l'analyse (justifications du montant de l'offre, régularisations d'offre, demandes de précisions, négociations...), en lien avec le service prescripteur ;
- l'évaluation des garanties professionnelles, techniques et financières des fournisseurs, communiquées par le(s) candidat(s) dans leur(s) dossier(s) de candidature(s) : sauf exception, il est privilégié une évaluation de la candidature du seul attributaire ;
- pour les marchés présentés en Commission des marchés de l'Ecole - CME (soit l'ensemble des marchés dont l'estimation est égale ou supérieure aux seuils des procédures formalisées applicables aux marchés de fournitures courantes et de services des autorités publiques centrales – seuil fixé en 2024/2025 à 143 000 € HT) : rédaction de la note de présentation de la procédure à destination des membres de la CME ;
- pour les marchés qui ne sont pas présentés en Commission des marchés de l'Ecole (soit l'ensemble des marchés dont l'estimation est égale ou supérieure à 40 000 € HT, et inférieurs à 143 000 € HT – seuil 2024/2025 + marchés dont l'estimation est inférieure à 40 000 € HT en cas de besoin) : rédaction de la note de présentation de la procédure pour validation interne ;
- la gestion administrative de fin de procédure avant notification (rédaction de la demande de documents à l'attributaire, mise au point éventuelle, lettres de rejet, notification) et après celle-ci (fiche REAP, avis d'attribution, réponses aux demandes détaillées de motivation de rejet et de communication de documents...) ;
- le suivi administratif du marché sur toute sa durée (rédactions d'actes modificatifs ; application de pénalités, décomptes de résiliation ou courriers de mise en demeure en lien avec les prescripteurs...).
- sous l'impulsion du chef de service et avec l'appui des prescripteurs, mise au point et suivi de campagnes régulières d'évaluation des fournisseurs. A terme, les marchés les plus structurants et/ou à fort enjeux pour l'Ecole devront prévoir une clause d'évaluation des fournisseurs.

Une assistante apporte un soutien administratif à la juriste marchés publics en assurant :

- le déchiffrement des plis électroniques ;
- la gestion administrative de la procédure une fois le marché notifié (enregistrement du marché dans le logiciel financier et constitution des dossiers de marchés) ;
- le suivi de certains actes d'exécution (agrément des sous-traitants et rédaction d'actes modificatifs simples : changement de RIB – un avenant étant établi systématiquement dans le cadre de la lutte contre les FOVI – faux ordres de virement).

Les besoins de l'Ecole font appel à l'ensemble des typologies de marchés publics : travaux, fournitures courantes et services, prestations intellectuelles et techniques de l'information et de la communication (TIC).

Les procédures mises en œuvre sont essentiellement la procédure adaptée et l'appel d'offres ouvert.

Pour 2025, la programmation annuelle fait état à ce jour d'environ 30 projets d'achats (hors marchés portés par d'autres entités, auxquels l'Ecole peut adhérer et dont le SAJA assure le suivi, de l'adhésion à l'enregistrement sur le logiciel financier, en lien avec les prescripteurs concernés). La principale entité concernée est en l'espèce la Direction des achats de l'Etat.

Au regard du nombre prévisionnel de dossiers à instruire et du nombre d'ETP disponible pour la production des marchés (soit la seule juriste chargée des marchés publics et des achats -par ailleurs mobilisée sur d'autres missions que la production des marchés), l'Ecole souhaite externaliser la gestion de certaines de ses procédures de commande publique en s'attachant les compétences d'une société spécialisée.

2.3.2.2 Présentation des prestations attendues

Le prestataire se voit confier des procédures de consultation à gérer, dans le respect des procédures internes et de la réglementation. Les pièces sont rédigées à partir de modèles de documents word ou excel préexistants, lorsque ces documents existent.

La plateforme de dématérialisation utilisée est la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Il est attendu une connaissance parfaite des règles de la commande publique et une sécurisation juridique de l'ensemble de pièces produites par les services prescripteurs. L'Ecole effectuera des contrôles sur les livrables du titulaire qui s'engage à les reprendre, le cas échéant, à ses frais.

Pour chacune des procédures confiées, les missions sont les suivantes :

Phase 1 : Définition des besoins :

- réception d'une fiche de stratégie d'achat (complétée selon le modèle du SAJA mis à disposition préalablement), des pièces techniques et des pièces financières émises par le service prescripteur. Si besoin, la rédaction des pièces financières et/ou du cadre de réponse technique peut être prise en charge par le titulaire du présent marché. La fiche de stratégie d'achat n'est pas nécessairement produite par les prescripteurs, elle peut être remplacée par une réunion préalable de définition des besoins ;
- échanges avec le service prescripteur (échanges en distanciel). L'outil dont dispose l'Ecole est Teams ;
- établissement du rétroplanning prévisionnel de passation du marché ;
- rédaction des pièces administratives (RC, CCAP, AE), vérification de pièces techniques (CCTP, cadre de réponse technique et pièce(s) financière(s)) établies par le service prescripteur et/ou rédaction du cadre de réponse et cadre de prix ;
- si nécessaire lors de la validation du dossier de consultation des entreprises : reprise directe des pièces du dossier, et/ou échanges avec le prescripteur en cas de besoin.

Phase 2 : Gestion de la consultation :

- création du marché sur la plateforme PLACE ;
- rédaction de l'avis d'appel public à concurrence sur PLACE, transmission pour publication sur les supports sélectionnés et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises ;
- gestion des réponses aux questions posées par les candidats pendant la consultation, en lien avec les prescripteurs ;
- préparation de la trame du tableau d'analyse des offres (sur la base du modèle communiqué par le SAJA) et mise à disposition du service prescripteur ;
- pour les services moins rompus à l'exercice d'analyse des offres : il s'agira également d'aiguiller le service sur son analyse, par exemple sous forme de questions eu égard aux critères/sous-critères d'analyse technique prédéfinis.

Phase 3 : Analyse des offres :

- après déchiffrement des plis et enregistrement des dépôts effectué par l'assistante du SAJA : contrôle de la présence des pièces demandées (tableau de présence des documents + courriers éventuels afférents le cas échéant - compléments de candidature...) ;
- relecture et vérification de l'analyse des offres établie par le service prescripteur (échanges éventuels avec le service prescripteur).

L'analyse financière peut également être menée par le titulaire du présent marché.

- si nécessaire, l'établissement et le suivi des échanges avec les candidats pendant l'analyse (justifications du montant de l'offre, régularisations, demandes de précisions, négociations...), en lien avec le service prescripteur ;
- évaluation des garanties professionnelles, techniques et financières des fournisseurs, communiquées par le(s) candidat(s) dans leur(s) dossier(s) de candidature(s) : sauf exception, il est privilégié une évaluation de la candidature du seul attributaire ;
- pour les marchés présentés en Commission des marchés de l'Ecole - CME (soit l'ensemble des marchés dont l'estimation est égale ou supérieure aux seuils des procédures formalisées applicables aux marchés de fournitures courantes et de services des autorités publiques centrales – seuil fixé en 2024/2025 à 143 000 € HT) : rédaction de la note de présentation de la procédure à destination des membres de la CME (modèle fourni par le SAJA).
- pour les marchés qui ne sont pas présentés en Commission des marchés de l'Ecole (soit l'ensemble des marchés dont l'estimation est égale ou supérieure à 40 000 € HT, et inférieurs à 143 000 € HT – seuil 2024/2025 + marchés dont l'estimation est inférieure à 40 000 € HT en cas de besoin) : rédaction de la note de présentation de la procédure pour validation interne ;

Phase 4 : Gestion de fin de procédure :

- gestion administrative de fin de procédure avant notification (rédaction de la demande de documents à l'attributaire, mise au point éventuelle, lettres de rejet, notification) et après celle-ci (avis d'attribution exclusivement le cas échéant) ;
- envoi du dossier complet à la boîte mail marches@enpc.fr, lorsque l'ensemble des prestations est réalisé, afin de permettre la phase de constitution du dossier par l'assistante du service.

L'accès à la plateforme de dématérialisation PLACE est mise à disposition du titulaire : les droits seront ouverts par les services de la Direction des systèmes de l'information (DSI), ils sont paramétrés au SAJA.

Une rencontre en distanciel sera initiée en début de marché afin de bien préciser l'ensemble des modalités de mise en œuvre de la prestation et l'utilisation des outils.

Le titulaire devra, en amont et tout au long de la procédure, prendre contact avec le service prescripteur afin de s'assurer de la bonne définition du besoin et de sa transcription dans le projet de marché.

Ces échanges pourront se faire par téléphone, mail ou Teams. Le transfert sécurisé de fichiers volumineux pourra s'effectuer par le biais de la plateforme « We Transfer ». Le titulaire pourra également proposer dans son offre une solution différente.

Le chef du service se tient à disposition du titulaire, en tant que de besoin. A cet effet, une réunion est organisée tous les 15 jours en distanciel afin de faire le point sur l'état d'avancement des dossiers. Des réunions ad hoc peuvent également être programmées en cas de besoin spécifique.

La juriste marchés publics et/ou l'assistante du service peut(peuvent) participer à ces réunions si nécessaire.

Les dossiers qu'il est envisagé de confier au titulaire ne sont pas pré-fléchés ; ils dépendront de la charge du service en temps réel.

Le titulaire devra toujours tenir compte de la démarche Développement Durable et Responsabilité Sociétale dans ses relations avec les services prescripteurs de l'Ecole lors de la rédaction des marchés.

2.3.3 Emission des bons de commande

Lors de la survenance du besoin, le SAJA saisit le titulaire du marché en lui précisant les principales caractéristiques du marché dont il a connaissance.

Celui-ci émet alors un devis (reprenant les prestations et prix unitaires du bordereau), signé pour accord par le SAJA.

Le bon de commande correspondant est ensuite adressé au titulaire par courrier électronique.

Les adresses mails devront avoir été précisées par le titulaire.

Chaque bon de commande comporte à minima les mentions suivantes :

- Le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- La référence du présent marché et de l'avenant le cas échéant ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification du service de l'Ecole émetteur ;
- La désignation des prestations et instructions particulières le cas échéant ;
- La délai de réalisation des prestations s'il y a lieu d'être ;
- Le lieu de réalisation des prestations en cas de besoin ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire ;
- Le montant total HT, le montant de la TVA et le montant total TTC.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/PI, le délai dont dispose le titulaire pour notifier à l'émetteur du bon de commande ses observations quant aux prescriptions dudit bon de commande est fixé à 7 jours maximum à compter de la date de réception du bon de commande.

Aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé pour des commandes jugées de faible importance par le titulaire. Aucun rythme ni quantité minimale de commande ne pourra être imposé. Chaque bon de commande donne lieu à une facture distincte.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les frais d'assurance, ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

A l'expiration de l'accord-cadre, l'exécution de tout bon de commande émis pendant sa durée de validité sera honorée jusqu'à réalisation de la prestation attendue suivant les termes du marché, notamment ses délais.

A titre complémentaire, le marché pourra s'exécuter par bons de commandes émis en application de prix faisant suite aux devis proposés par le titulaire, pour des prestations qui ne seraient pas identifiées au bordereau des prix.

2.4 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les délais d'exécution des prestations sont fixés d'un commun accord entre les parties sur la base du devis fourni par le titulaire. Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG/PI, ces délais s'entendent en jours ouvrés.

En conséquence, toute modification relative aux dates ou aux délais ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès de l'Ecole notifié au titulaire avant la date initialement prévue pour la réalisation de la prestation.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Ecole au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler sans délai à l'Ecole les causes faisant obstacle à l'exécution du présent marché et la date à compter de laquelle ces causes sont apparues. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée dès que le retard peut être déterminé avec précision.

L'Ecole notifie par écrit au titulaire sa décision par retour, à compter de la réception de la demande.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG/PI, le silence gardé pendant un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande vaut décision implicite de rejet de la demande de prolongation.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

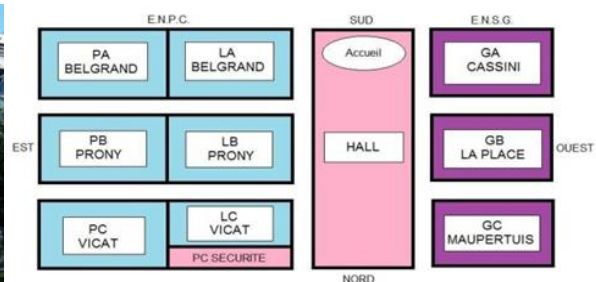
2.5 LIEUX D'INTERVENTION ET SECURITE DES ACCES

Les réunions afférentes aux prestations du marché se déroulent en distanciel

Le cas échéant, d'éventuelles réunions en présentiel se dérouleront à l'Ecole.

Ecole Nationale des Ponts et Chaussées – Bâtiment Carnot
6 / 8 Avenue Blaise Pascal
Cité Descartes – Champs sur Marne
77455 MARNE LA VALLEE CEDEX 2

L'immeuble est occupé conjointement par l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées et l'Ecole Nationale des Sciences Géographiques (ENSG). Cette dernière constitue un service de l'Institut Géographique National (IGN).



L'Ecole garantit au titulaire que son personnel pourra accéder aux locaux et aux matériels nécessaires durant les interventions effectuées dans leurs locaux. L'Ecole assure au personnel du titulaire appelé à intervenir dans ses locaux des conditions d'environnement conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

2.6 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article L.2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance est autorisée dans le cadre de ce marché. Si elle devait être envisagée, il serait fait application des dispositions du code de la commande publique.

Le titulaire du présent accord-cadre est autorisé à sous-traiter partiellement l'exécution des prestations, à condition d'avoir obtenu au préalable l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

La déclaration de sous-traitance est réalisée conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

La demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est transmise dans le projet de déclaration de sous-traitance – formulaire DC4* accompagné de l'ensemble des attestations, déclarations et renseignements justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant :

- ✓ Le formulaire DC2* dûment complété et signé par le représentant habilité du sous-traitant et accompagné des documents qui y sont mentionnés ;
- ✓ Les attestations et certificats fiscaux et sociaux ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur signée justifiant que le sous-traitant n'entre dans aucun cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur signée justifiant que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- ✓ Un document mentionnant le numéro SIREN du sous-traitant ;
- ✓ Les attestations d'assurance du sous-traitant ;
- ✓ La présentation détaillée des capacités du sous-traitant (moyens et références).

Dès réception de la notification de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, le titulaire fait connaître à l'Ecole le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses modifications éventuelles à l'Ecole lorsque celui-ci en fait la demande.

A défaut, il encourt une pénalité dans les conditions définies à l'article 6 du présent CCP.

Le recours à un sous-traitant qui n'aurait pas été préalablement agréé expose le titulaire à la résiliation du marché pour faute. Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de la demande de sous-traitance.

L'acceptation par l'administration confère au sous-traitant le droit au paiement direct pour toute créance supérieure ou égale à 600€ TTC.

2.7 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'Ecole se réserve le droit de mettre en œuvre les dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique pour la réalisation de prestations similaires, si ses conditions de mise en œuvre sont réunies.

* Les formulaires sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2.8 CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE DES INFORMATIONS

2.8.1 Confidentialité

Le présent marché est soumis à l'obligation de confidentialité prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire est tenu de s'y conformer sans réserve et de porter à la connaissance de son personnel les dispositions du présent article.

Le titulaire est tenu d'informer ses éventuels sous-traitants de l'obligation de confidentialité qui s'applique de la même manière à eux.

Les informations échangées entre les parties dans le cadre de l'exécution du présent marché sont tenues pour confidentielles et ne peuvent être communiquées, sans autorisation écrite préalable de l'Ecole nationale des ponts et chaussées, à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître.

Ne sont pas concernées, les informations déjà accessibles au public au moment où elles sont portées à la connaissance des parties.

Le titulaire prend toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des informations, documents et autres éléments relatifs au marché. Il avise l'Ecole, sans délai, de tout incident pouvant révéler un risque de violation de la confidentialité.

Le titulaire soumet à l'approbation de l'Ecole les dispositions qu'il prend à cet effet.

Le non-respect des dispositions par le titulaire ou son éventuel sous-traitant, indépendamment des sanctions pénales pouvant être encourues, entraîne la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire après mise en demeure réalisée par courrier en recommandé avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de huit (8) jours calendaires.

2.8.2 Propriété des informations

L'ensemble des informations apportées par l'Ecole de quelque nature que ce soit et sous quelque format demeure sa propriété. Le titulaire n'acquiert aucun droit sur les informations qui lui sont transmises.

Le titulaire s'interdit de recopier les informations de toute nature qui lui sont confiées au titre du présent marché en dehors de sa prestation normale. Il s'interdit également de reproduire, d'adapter, de traduire sous quelque forme que ce soit lesdits contenus.

Le titulaire garantit l'Ecole contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété intellectuelle ou industrielle sur les prestations fournies.

Si l'Ecole est victime d'un trouble dans la jouissance des matériels fournis, le titulaire doit prendre immédiatement les mesures propres à faire cesser ce trouble.

3- MODALITES DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS

Le déroulement des opérations qualitatives et quantitatives intervient dans les conditions prévues aux articles 28 et suivants du CCAG/PI.

La prestation comprend la fourniture des livrables attendus tels que précisé supra.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/PI, le délai imparti pour les opérations de vérifications est de 10 jours ouvrés maximum à compter de la réception du livrable correspondant, identifié dans chacune des phases du marché.

Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise et vaut attestation de service fait.

Lorsqu'une mise au point est nécessaire, l'ajournement de l'admission des prestations est prononcé par décision motivée conformément à l'article 29 du CCAG/PI.

Selon l'importance des imperfections constatées, le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet total ou partiel des prestations dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/PI et sans que cela ne fasse obstacle à l'application de pénalités de retard.

Dans le cas où les prestations ne sont pas exécutées dans les délais impartis, il est fait application des pénalités prévues à l'article 6 du présent CCP.

4- FORME ET CONTENU DES PRIX

4.1 NATURE ET CONTENU DES PRIX

Les prix unitaires du présent marché sont exprimés à l'annexe financière à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires). Ils sont exprimés en euros, par journée, demi-journée ou coût horaire.

Les prestations sont rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires ainsi fixés

Les prix sont définis hors taxes auxquels s'applique le taux de TVA en vigueur au moment de la prestation (fait générateur).

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales et autres auxquelles sont assujetties les prestations ;
- Toutes les dépenses correspondant aux sujétions faites au titulaire afin d'assurer l'ensemble des opérations relatives à l'objet du présent marché telles que prévues dans le présent CCP, y compris les prestations éventuellement sous-traitées et les frais de déplacement ;
- Toute marge pour risque et marge bénéficiaire.

Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

4.2. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m_0 (mois de remise des offres).

Les prix du marché sont révisables à la date anniversaire de notification du marché, sur demande du titulaire, selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (S_1 / S_0)$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé en euros HT,
- P_0 est le prix initial en euros HT,
- S_1 est la dernière valeur connue à la date de révision de l'indice INSEE défini ci-dessous,
- S_0 est la valeur initiale de l'indice INSEE défini ci-dessous.

L'indice de référence S est « l'indice des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BToAll) – CPF 69 – services juridiques et comptables – identifiant 010766664 », disponible sur le site de l'INSEE.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le calcul de la révision de prix est à la charge du titulaire s'il entend en bénéficier.

Sous peine de forclusion, le titulaire transmet le détail des calculs un (1) mois avant la date d'application de la révision.

Les prix révisés s'appliquent aux commandes émises à compter de la date de révision.

Son omission lors d'une demande de paiement ne peut donner lieu à une quelconque régularisation ultérieure.

Les révisions de prix du présent marché n'ont pas à être constatées par un acte modificatif.

5- MODALITES DE REGLEMENT

5.1 AVANCE

Sans objet.

5.2 MODALITES DE REGLEMENT

Les prestations objet du présent marché sont réglées selon les modalités prévues à l'article 11 du CCAG/PI ; après service fait et présentation des factures, selon les prix indiqués au bordereau des prix, annexe financière de l'acte d'engagement (éventuellement révisés dans les conditions stipulées au présent CCP).

Les factures pourront être émises pour chacune des phases identifiées dans cette annexe ; regrouper certaines d'entre elles ou la totalité.

Une copie du bon de commande à l'origine des prestations exécutées est jointe obligatoirement à la facture. Dans le cas contraire, la facture sera rejetée comme n'étant pas conforme, suspendant de fait le délai global de paiement.

Le comptable assignataire procédera au règlement des sommes dues par virement sur le compte du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement (Partie B3) selon les règles de la comptabilité publique.

Le règlement financier est subordonné au service fait et à la production préalable d'une facture en un original portant, outre les mentions légales, les indications ci-après.

Il s'effectuera après service fait pour les prestations identifiées sur chaque bon de commande correspondant.

Les factures dématérialisées adressées à l'Ecole nationale des ponts et chaussées devront obligatoirement comporter les informations suivantes :

Pour chaque commande réceptionnée, le titulaire présente la facture correspondante en un original. Outre les mentions légales, chaque facture doit comporter les indications suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Ecole nationale des ponts et chaussées en tant que destinataire de la facture : 19753501600020 ;
- Le service de l'École émetteur de la commande (code service qui permettra de distinguer le service réceptionnaire des factures : code SUB 04 – Libellé : Secrétariat général) ;
- La référence du présent marché et de l'avenant le cas échéant ;
- Le numéro et la date du bon de commande concerné ;
- La désignation des prestations réalisées ;
- Les quantités et prix unitaires appliqués le cas échéant ;
- La date d'admission des prestations constatée par l'École ;
- Le montant total HT, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC ;
- L'identification du titulaire, N° SIRET ou RCS ainsi que ses coordonnées bancaires.

En cas de présentation non conforme, toute facture erronée ou incomplète est retournée au titulaire et n'est prise en compte qu'après régularisation.

Tout dépassement du délai global de paiement qui pourrait s'ensuivre ne saurait donner lieu à paiement d'intérêts moratoires.

Les factures seront envoyées en version dématérialisée via la plateforme Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), à l'Ecole nationale des ponts et Chaussées.

5.3 PAIEMENT D'UN COTRAITANT OU D'UN SOUS-TRAITANT

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter les projets de décompte. Sont seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le membre du groupement ou le mandataire :

- Indique, dans le projet de décompte, la somme à prélever sur celles qui lui sont dues ou qui sont dues au membre du groupement concerné par la partie de la prestation sous-traitée, et que le pouvoir adjudicateur doit régler à ce sous-traitant ;
- Joint la copie des factures de ce sous-traitant, acceptées ou rectifiées par ses soins.

5.4 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif, sous 30 jours maximum et après présentation des factures par le titulaire. Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception des factures. Toutefois, il court à compter de la date d'exécution des prestations (sous réserve d'admission de celles-ci), lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à cette date.

5.5 INTERETS MORATOIRES

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou de son sous-traitant agréé au paiement direct.

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

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera également payée au créancier lorsque les sommes dues au principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement.

Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'Ecole, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

5.6 NANTISSEMENT OU CESSION

Le présent accord-cadre ne peut pas faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou à titre gracieux, sans accord préalable et expressément notifié par écrit par le pouvoir adjudicateur. Cet accord doit être constaté par voie d'avenant.

En cas de nantissement de créances, sur demande du titulaire, un certificat de cessibilité est transmis par le pouvoir adjudicateur pour être remis, au gré du titulaire, à l'établissement financier de son choix.

6. PENALITES DE RETARD

Les pénalités sont cumulables et s'appliquent dès le premier euro ; après mise en demeure préalable, sauf exception prévue ci-après.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, tout retard par rapport aux délais d'exécution mentionnés dans le devis et/ou le bon de commande afférent, non imputables à l'Ecole ou à un cas de force majeure, pourra faire l'objet d'une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard.

En l'absence de reprise des documents à la charge du titulaire, suite à une demande du pouvoir adjudicateur restée lettre morte après relance ; celui-ci encourt par absence constatée une pénalité fixée à 150 €.

En l'absence de réponse à tout autre demande du pouvoir adjudicateur restée lettre morte après relance ; celui-ci encourt par absence constatée une pénalité fixée à 150 €.

En cas d'absence à une réunion à laquelle le titulaire était tenu de participer, celui-ci encourt par absence constatée et sans mise en demeure préalable une pénalité fixée à 100 €.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/PI :

- il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard ;
- leur montant total n'est pas plafonné.

Tout autre anomalie ou retard ne respectant pas les clauses du présent marché pourra entraîner, une pénalité de 1% du montant HT total du bon de commande considéré, par jour ouvré de retard ou d'anomalie constatée.

7- STATUT DU PERSONNEL TITULAIRE

7.1 COMPOSITION

Le titulaire s'oblige à mettre à la disposition de l'Ecole, pendant toute la durée du présent marché, l'équipe proposée dans l'offre technique, sous réserve des précisions apportées ci-après. Les CV des membres de cette équipe sont annexés au présent marché.

7.2 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE

Le titulaire a désigné dans son offre le responsable de la conduite et de l'exécution des prestations.

Le titulaire aura la responsabilité de la définition des tâches, de l'organisation et de la qualification du personnel. Le personnel du titulaire devra respecter le règlement intérieur de l'Ecole.

En cas d'absence ou de départ subi d'un membre de l'équipe affectée à l'exécution des prestations, le titulaire devra impérativement, dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance de l'absence ou du départ du personnel, en aviser l'Ecole par courriel et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, le titulaire doit proposer un remplaçant de niveau et de compétence équivalente dans les 8 jours suivants.

L'Ecole se réserve alors le droit de rejeter la personne proposée. Le titulaire dispose alors de 48 heures pour proposer un nouveau remplaçant.

Le remplaçant sera considéré comme accepté si l'Ecole ne le récuse pas dans les 15 jours ouvrés à compter de la réception du courriel suivant sa désignation.

Récusation du personnel

Pendant toute la durée du marché, l'Ecole se réserve le droit de récuser les personnels du titulaire qui s'avéreraient inadaptés à l'exécution des prestations (à titre non exhaustif : mauvaise entente ou mauvaise exécution liée à tout ou partie de l'équipe mise en place par le titulaire). L'Ecole devra alors indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle souhaite récuser le personnel du titulaire.

Le titulaire doit procéder au remplacement des personnels recusés dans les conditions précisées au présent article.

8- OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est réputé avoir parfaite connaissance des dispositions législatives et réglementaires applicables aux prestations objet du présent accord cadre.

8.1 INFORMATIONS ET MODIFICATIONS AU COURS DU MARCHÉ

Le titulaire est tenu de notifier sans délai toutes les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À ses coordonnées bancaires ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le bon déroulement du marché.

En cas de modification de sa raison sociale ou de sa dénomination, le titulaire est tenu d'en informer par écrit dans les plus brefs délais l'Ecole et de communiquer tout élément mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce parue dans un journal d'annonces légales...). En cas de négligence, l'Ecole ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque retard observé dans les délais de paiement des factures du fait des modifications intervenues.

8.2 TRANSFERT

En cas de cession de fonds de commerce, cession d'activité, fusion-absorption, le titulaire est tenu d'en informer par écrit dans les plus brefs délais l'Ecole.

Prenant acte de la demande de transfert, l'Ecole procède à la vérification des capacités de l'entreprise cessionnaire. En vue de cette vérification, l'entreprise cessionnaire transmet :

- Une déclaration sur l'honneur signée certifiant qu'il n'y a dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique ;
- Les pièces mentionnées au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de la structure pour chacune des 3

dernières années et leur répartition (effectifs, personnel d'encadrement, ...);

- Une présentation décrivant les moyens techniques – outillage, matériel, équipement dont la structure dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;

- Une présentation des prestations équivalentes réalisées au cours des 3 dernières années : liste des références comprenant le nom, le statut du client, les coordonnées du référent, la date de début et la date de fin des prestations, l'objet et le montant annuel des prestations réalisées ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché réalisés au cours des 3 derniers exercices ;

- Un relevé d'identité bancaire ;

- Toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce parue dans un journal d'annonces légales ...).

Suite à cette vérification, si elle est concluante, un avenant est établi constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Dans le cas contraire, le marché est résilié sans indemnité ni préavis.

Le titulaire s'interdit de céder les droits et obligations résultant pour lui du présent marché sans accord préalable de l'Ecole.

8.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Ecole par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

L'Ecole adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire si, en application de l'article L. 627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du code précité.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché 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 ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

8.4 MESURES RELATIVES A LA SECURITE ET A LA PROTECTION DES TRAVAILLEURS

Le titulaire se conforme à ses obligations résultant des lois et règlements concernant la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Il garantit le respect complet de la législation sociale et l'emploi régulier de son personnel et sous-traitants éventuels; et, à cet égard, transmet tous les six mois à compter de la notification du présent marché, l'ensemble des pièces mentionnées à l'article V du Règlement de la Consultation (RC) au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu, soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux en vigueur.

Le titulaire assume la responsabilité du donneur d'ordre en matière d'intervention de personnels détachés. Il devra respecter l'ensemble des dispositions de la loi n° 2014-790 du 10 juillet 2014 modifiée visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale.

Les entreprises sous-traitantes qui détachent des travailleurs en France sont tenues d'adresser une déclaration préalable à l'inspection du travail du lieu où la prestation débute. Les sous-traitants doivent en outre désigner un représentant identifié sur le territoire national. Ce dernier aura pour obligation de fournir toutes les pièces justificatives au donneur d'ordre et aux organismes de contrôle, sur simple demande. Les formalités liées au détachement doivent par ailleurs être inscrites sur le registre du personnel du titulaire accueillant des travailleurs détachés.

Le titulaire s'assurera du respect de la réglementation en matière de rémunération des travailleurs détachés, de respect du droit du travail et des conditions d'hébergement de ces derniers.

Le titulaire est responsable de la définition des tâches, de l'organisation et de la qualification du personnel.

Le titulaire du marché est tenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, de veiller au respect par son personnel et par ses sous-traitants éventuels des consignes de sécurité du site et du règlement intérieur de l'Ecole.

9- ASSURANCES

Le titulaire est responsable en totalité des dommages ou accidents, de quelque nature que ce soit, aux biens et aux personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité pour l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations : elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance souscrits par lui.

Sur simple demande écrite de l'École pendant l'exécution du présent marché, le titulaire remettra dans le délai de 15 jours à compter de la réception de celle-ci une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, et à informer expressément l'École de toute modification de son contrat.

10- DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les données éventuellement transmises par l'Ecole restent leur propriété.
Les résultats obtenus à l'issue de l'accompagnement deviennent propriété de l'ENPC.

Conformément à l'article 35.1 du CCAG-PI, le titulaire du présent marché accorde à l'ENPC, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations.

Les besoins d'utilisation de l'ENPC comprennent le droit de :

- Publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que des études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- Evaluer ou faire évaluer les résultats par tout tiers et à tout moment ;
- Pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- Permettre à tout service de l'ENPC d'utiliser les résultats dans les mêmes conditions et

finalités d'utilisation ;

- Assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats ;
- Transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'ENPC.

Les besoins d'utilisation de l'ENPC comprennent en outre la possibilité de rétrocéder tout droit à tout tiers à quelque titre et à quelques conditions que soit.

La cession est consentie à l'ENPC à titre non exclusif, afin d'accorder au titulaire le droit d'exploiter les résultats conformément à l'article 35.3 du CCAG-PI.

Les données intégrées ou générées sont confidentielles et appartiennent exclusivement à l'ENPC. Le titulaire dispose d'un accès aux données aux seules fins de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations objet du marché, sauf autorisation préalable et expresse de l'ENPC.

11- ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS, RESILIATION ET CAS DE FORCE MAJEURE

11.1 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 22 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque phase identifiée au bordereau des prix unitaires.

11.2 RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut décider de mettre fin au présent marché avant l'achèvement de sa durée d'exécution :

- Soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 37 du CCAG/PI ;
- Soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 38 du CCAG/PI ;
- Soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG/PI ;

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider de mettre fin à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, cette indemnité est fixée à 10% du(des) montant(s) HT du(des) bon(s) de commande préalablement notifié(s) au titulaire, diminué du montant HT non révisé des prestations correspondantes déjà admises

La décision de résiliation est notifiée au titulaire et prend effet à la date fixée ou, à défaut, à la date de sa notification. La résiliation fait l'objet d'un décompte arrêté par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 27 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant :

- Soit en cas d'inexécution de prestations qui, par nature, ne peuvent souffrir d'aucun retard, ou lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ;
- Soit en cas de résiliation prononcée aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut substituer des prestations équivalentes s'il n'est pas possible de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations identiques à celles dont l'exécution est prévue.

Le titulaire défaillant est tenu de fournir les informations et les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations qui seraient nécessaires à leur exécution par le tiers désigné.

L'augmentation des dépenses résultant de l'exécution des prestations par le tiers désigné est mis à la charge du titulaire défaillant.

11.3 CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté de la partie qui en est victime) déclarée et justifiée, les obligations contractuelles des parties seront suspendues.

Le titulaire devra notifier à l'Ecole l'impossibilité d'exercer sa mission, dans un délai de 24 heures à compter de la survenance de l'événement. Les obligations seront exécutées à nouveau dès que les effets des événements de force majeure auront cessé, selon des modalités de reprise qui auront été décidées d'un commun accord entre les parties.

Dans tous les cas, il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures conservatoires pour éviter tout dommage ou dégradation et assurer la sécurité des équipements.

La survenance d'un cas de force majeure n'entraînera pas de report de la date d'échéance du contrat. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité. Les grèves ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

12- LITIGES

12.1 DROIT, LANGUE, MONNAIE

Les différents et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du CCAG/PI chapitre 8.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les correspondances et autres documents relatifs au marché sont rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

L'unité monétaire du marché est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation de change. Les factures seront établies en euros.

12.2 RECOURS

Les tribunaux français sont seuls compétents. Toute difficulté dans l'interprétation ou l'exécution du présent marché, qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera soumise à la juridiction de droit public compétente.

- ✓ Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Melun,
Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex
Tel : 01 60 56 66 30 ;
Télécopie : 01 60 56 66 10 ;
Adresse internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr>

- ✓ Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Greffes du tribunal administratif de Melun,

Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30 ; Télécopie : 01 60 56 66 10 ;
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr>

13- PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Chaque partie s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, soit principalement le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 portant règlement général sur la protection des données, ci-après le « RGPD ».

Plus précisément, le titulaire du marché n'est destinataire que des données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché. Il s'engage, en outre, à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel lui ayant été communiquées et à ne pas les utiliser pour une finalité autre que l'exécution du présent marché. Il s'engage, enfin, à détruire, à l'issue du marché, les données à caractère personnel dont il aura été destinataire.

L'Ecole se conforme à toutes les obligations inhérentes à sa qualité de responsable de traitement, s'agissant des données communiquées au titulaire du marché.

Elle s'assure notamment du respect des droits des personnes concernées et les informe, par suite, de la transmission de leurs données au titulaire.

13.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Garder confidentielles les données à caractère personnel auxquelles il aura accès à l'occasion de l'exécution du marché ;
- Assurer la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution du marché en mettant en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles adéquates conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (système d'authentification, chiffrement, gestion des habilitations, traçabilité des accès...);
- Ne pas utiliser les données à caractère personnel traitées à d'autres fins que celles spécifiées du marché ou ayant donné lieu à une instruction écrite de l'Ecole ;
- Ne pas divulguer les données à caractère personnel traitées à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, publiques ou privées, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution du marché ou sur instruction de l'Ecole ;
- N'avoir recours, le cas échéant, à un sous-traitant à qui de telles données pourraient être transmises qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'Ecole et, en tout état de cause, sous réserve de l'assurance des garanties de confidentialité et de sécurité des données suffisantes ;
- Notifier sans délai à l'Ecole toute faille de sécurité compromettant la confidentialité ou toute violation de données à caractère personnel, ainsi que toute information relative à la gravité et à l'étendue de la violation et son origine ;
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'information qui lui sont confiés, en dehors de ce qui est requis par l'exécution du marché ou qui procède d'une instruction de l'Ecole ;
- Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du RGPD ;
- Documenter sa conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, plus particulièrement, s'agissant des opérations effectuées dans le cadre de l'exécution du marché et à tenir l'ensemble de cette documentation à la disposition de l'Ecole ;
- À respecter de façon absolue les obligations précitées et à les faire respecter par son personnel et ses éventuels sous-traitants.

13.2 OBLIGATIONS DE L'ECOLE

L'Ecole s'engage à :

- Ne transmettre au titulaire du présent marché que les données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution de ses obligations contractuelles ;
- Formuler par écrit ses instructions au titulaire s'agissant d'un traitement de données à caractère personnel ;
- Garantir le respect des droits relatifs à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées et, notamment, le droit d'être tenu informé de la communication de leurs données au titulaire ;
- Veiller, pendant toute la durée des traitements de données à caractère personnel sur lesquels le titulaire pourrait être conduit à intervenir, au respect des obligations prévues par le RGPD.

13.3 SORT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

A l'issue de la relation contractuelle, le titulaire du présent marché s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel dont il aura été destinataire ainsi que toute éventuelle copie détenue de ces données.

14- DEROGATIONS AU CCAG/PI

Articles du CCAG/PI auxquels il est dérogé	Articles du CCP portant dérogation
Article 4.1	Article 1.7
Article 13.3.2	Article 2.3.3
Article 3.2.2	Article 2.4
Article 13.3	Article 2.4
Article 28.2	Article 3
Article 14.1.1	Article 6
Article 14.1.2	Article 6
Article 14.1.3	Article 6
Article 3.4.3	Article 7.2
Article 40	Article 11.2