



MARCHE DE SERVICES

TECHNIQUE D'ACHAT ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

TRAITEMENT DES ARCHIVES INTERMEDIAIRES DE L'ARS GUYANE

Référence du marché : N°2024-12

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

PROCEDURE :

**Marché passé selon une procédure adaptée,
en application des articles L 1111-4, L 2123-1 1°, L 2125-1 1°, R 2123-1 1°, R 2123-4 à R 2123-5,
R 2131-12 2°, R 2132-1 à R 2132-14, R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2162-14
du Code de la Commande Publique**

CHAPITRE 1. CLAUSES TECHNIQUES	4
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT.....	4
ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	4
CHAPITRE 2. CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	8
ARTICLE 4. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	8
4.1. PROCÉDURE DE PASSATION	8
4.2. TECHNIQUE D'ACHAT	8
4.3. TYPE DE MARCHÉ	8
4.4. ALLOTISSEMENT.....	8
4.5. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	8
4.6. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	8
4.7. LIEU D'EXÉCUTION.....	8
ARTICLE 5. ÉLECTION DE DOMICILE	8
ARTICLE 6. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
ARTICLE 7. PIÈCES CONTRACTUELLES	9
ARTICLE 8. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION	9
8.1. RÉUNIONS	9
8.2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
8.3. ÉTABLISSEMENT DES DOCUMENTS	9
8.4. MOYENS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE	9
ARTICLE 9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	10
9.1. MESURES D'ORDRE SOCIAL – APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL.....	10
9.2. SANCTIONS EN CAS D'IRRÉGULARITÉS CONSTATÉES	10
9.3. RESPONSABILITÉ ET GARANTIE	10
9.4. ASSURANCE	11
9.5. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ	11
9.6. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	11
9.7. SOUS-TRAITANCE	12
9.8. DÉFAILLANCE D'UN COTRITAINT DANS LE CAS D'UN GROUPEMENT	13
9.9. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	13
9.10. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE GÉNÉRALE	13
ARTICLE 10. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS ET ADMISSION	13
ARTICLE 11. PÉNALITÉS	14
11.1. RÉGIME GÉNÉRAL.....	14
11.2. PÉNALITÉS POUR TRAVAIL DISSIMULÉ	14
11.3. PÉNALITÉS DE RETARD	14
11.4. PLAFONNEMENT DES PÉNALITÉS.....	14
11.5. SEUIL D'EXONÉRATION DES PÉNALITÉS.....	14
ARTICLE 12. RÉGIME FINANCIER.....	14
12.1. FORME ET CONTENU DES PRIX.....	14
12.2. AVANCE	15
12.3. ACOMPTES ET PAIEMENTS DÉFINITIFS.....	15
12.4. PRIMES	15
12.5. ACTUALISATION DU PRIX	15
12.6. RÉVISION DU PRIX	15
12.7. MODALITÉS DE FACTURATION.....	15
12.8. PAIEMENT DES COTRITAINTS	16
12.9. RETENUE DE GARANTIE.....	16
12.10. INTÉRÊTS MORATOIRES	16
12.11. CÉSSION OU NANTISSEMENT DU MARCHÉ	16
12.12. ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE	16

ARTICLE 13.	RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	17
ARTICLE 14.	RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE	17
14.1.	RESILIATION	17
14.2.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	18
ARTICLE 15.	SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	18
ARTICLE 16.	MODIFICATIONS DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 17.	CLAUDE DE REEXAMEN	19
ARTICLE 18.	COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	19
18.1.	FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS	19
18.2	LANGUE.....	19
ARTICLE 19.	DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES	19
ARTICLE 20.	ANNEXES AU CCP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE.....	19
ARTICLE 21.	DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	20

CHAPITRE 1. CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché vise à mettre en place le traitement des archives intermédiaires de l'ARS de Guyane.
Les spécifications techniques des prestations objets du marché sont indiquées à l'article 3 du présent CCP.

ARTICLE 2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Agence régionale de santé de Guyane (ARS Guyane) est un Etablissement Public Administratif (EPA), placé sous tutelle des ministères chargés de la santé, de l'assurance maladie, des personnes âgées et des personnes handicapées. Elle a pour mission de mettre en œuvre la politique régionale de santé et de rendre le système de santé plus efficace en coordination avec les partenaires et en tenant compte des spécificités régionales de la population.

Elle dispose d'un siège situé au 56 avenue Alexis BLAISE à Cayenne (97300).

L'Agence Régionale de Santé Guyane intervient dans les domaines suivants :

- Prévention des maladies, des handicaps et de la perte d'autonomie ;
- Organisation de la veille sanitaire et suivi des éléments significatifs de la santé dans la région et réponse aux alertes sanitaires ;
- Régulation de l'ensemble du champ des soins hospitaliers et des soins de villes ;
- Contrôle de gestion et pilotage des ressources et de la performance de l'hôpital public ;
- Pilotage de la politique régionale d'accompagnement médico-social des personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie.

La stratégie de l'Agence et son organisation sont mis à la disposition des candidats sur son site internet www.ars.guyane.sante.fr.

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

1. Principes généraux

Les prestations consistent en la réalisation du traitement matériel et intellectuel des archives intermédiaires de l'Agence régionale de santé (ARS) de Guyane, dans l'ordre des opérations suivantes :

- Tri des documents afin de séparer les archives définitives, destinées à être versées aux Archives territoriales des archives intermédiaires et des archives éliminables ;
- Préparation du versement des archives définitives : rédaction du ou des bordereaux de versement, conditionnement et cotation des articles ;
- Préparation des éliminations : rédaction du ou des bordereaux ;
- Récolement et mise en ordre des archives intermédiaires.

Les prestations attendues doivent respecter :

- les principes archivistiques ;
- la norme internationale de description archivistique¹ ;
- le secret professionnel et la confidentialité ;
- les règles d'hygiène et de sécurité.

Les candidats devront se rendre sur place dans les locaux de l'ARS afin d'évaluer le volume d'archives à traiter.

Ils devront également prendre l'attache du directeur des archives territoriales, chargé du contrôle scientifique et technique des archives publiques en Guyane, afin de s'assurer que leur offre est conforme à ce qui est attendu par le donneur d'ordre.

2. Organisation et suivi des prestations

2.1. Organisation

Le candidat décrit dans son offre la démarche projet qu'il compte mettre en œuvre en fournissant les éléments suivants :

- identité et CV détaillé du personnel mis à disposition sur le projet ;
- évaluation du temps de réalisation de la prestation ;
- planning pertinent ;
- identification et planification des livrables.

¹ ISAD(G) norme générale et internationale de description archivistique, 2ème édition <http://ica.org/fr/node/15291>

2.2. Suivi

Le traitement des documents est réalisé sous le contrôle du directeur des Archives territoriales de Guyane ou de l'agent qu'il désignera à cet effet.

Le prestataire doit prévoir au moins une réunion de démarrage (cadrage et planification), une réunion intermédiaire de suivi, et une réunion à la fin de la prestation (bilan d'exécution), en présence de son équipe opérationnelle et de la direction des Archives territoriales.

D'autres réunions peuvent être tenues en tant que de besoin.

La méthodologie de travail et la périodicité des réunions de suivi (avancement et qualité des prestations, planning mis à jour, problèmes rencontrés) sont validées lors de la réunion de démarrage.

Le prestataire s'engage à :

- fournir l'ordre du jour et les documents de travail au moins 5 jours ouvrés avant chaque réunion ;
- rédiger un compte rendu à l'issue de chaque réunion et le transmettre au donneur d'ordre et au directeur des Archives territoriales dans un délai de 5 jours ouvrés pour validation.

2.3. Qualifications professionnelles du personnel

L'ensemble des prestations doivent être réalisées par du personnel qualifié.

Le personnel responsable de l'exécution de la prestation doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau master en archivistique ou d'une expérience pertinente et continue dans le domaine des archives, notamment spécifique au traitement et à l'évaluation de fonds d'archives.

3. Clause de confidentialité

Le prestataire s'engage à garder le secret professionnel sur toutes les informations ou connaissances, orales ou écrites, communiquées par l'ARS ou auxquelles il a accès pour l'exécution ou à l'occasion des prestations décrites dans le présent contrat. Il doit assurer les conditions nécessaires à la préservation de la confidentialité et limiter l'accès à ces informations aux seuls membres de son personnel directement impliqués dans la réalisation de la prestation. Le prestataire s'interdit de les communiquer à des tiers ou de les utiliser à d'autres fins que l'exécution des prestations objet du présent contrat, directement ou indirectement.

En cas de violation de cette obligation de confidentialité, le donneur d'ordre est en droit de résilier le contrat.

4. Description des prestations

Le candidat décrit dans son offre la méthodologie, les outils et le matériel qu'il met en œuvre pour réaliser les opérations énumérées ci-après.

4.1. Tri des archives

Le tri consiste à distinguer, à séparer, aux termes d'une évaluation, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés en raison de leur intérêt historique ou patrimonial de ceux qui sont voués à l'élimination.

4.2. Préparation des versements aux archives territoriales

Les archives définitives destinées à être versées aux archives territoriales doivent être classées et analysées par le prestataire.

Le classement consiste en la mise en ordre intellectuelle et physique d'ensemble de documents ou de parties d'un ensemble de documents qui suppose un traitement des éléments de l'ensemble considéré :

- compréhension : identification et analyse, recueil des informations sur le producteur et le contexte de production
- mise en ordre
- cotation réglementaire à l'article.

Le(s) bordereau(x) de versement seront conformes à la norme de description internationale ISAD(G) et formatés selon un modèle fourni par les Archives territoriales de Guyane permettant le versement direct dans la base de données Avenio.

De manière générale, la description s'effectue par article en précisant notamment pour chacun d'eux : le numéro de l'article, l'analyse et la description documentaire selon les normes archivistiques, les dates extrêmes des documents contenus, et pour les documents conservés à titre d'échantillon, le critère d'échantillonnage dans la colonne des observations. Le métrage linéaire sera indiqué pour l'ensemble du versement sur la première page du bordereau.

Avant tout versement, le bordereau doit être visé par le directeur des archives territoriales.
Le numéro de chaque versement sera attribué par les archives territoriales.

4.3. Conditionnement et cotation des archives définitives

Le conditionnement des documents comporte :

- la suppression des trombones, élastiques, coins métalliques et épingles (les agrafes seront conservées sauf en cas d'oxydation) : le lien matériel entre les documents ainsi séparés devra être maintenu soit par la mise en pochette, soit par des trombones plastique, soit par l'agrafage ;
- la mise en boîte des archives et la cotation ;
- la mise en pochette ou chemise neutre des dossiers ou pièces selon le niveau de description choisi pour chaque fonds : les chemises d'origine seront remplacées, sauf lorsqu'elles importent une information sur les documents qu'elles contiennent ou sur l'historique de ceux-ci ou de leur conservation ;
- la fermeture des dossiers volumineux par des sangles.

En cas de besoin (documents de taille ou forme inhabituelle), signalé par le prestataire et validé par le directeur des Archives territoriales, des contenants spéciaux pourront être fournis par les Archives territoriales.

Plusieurs articles pourront être conditionnés dans une même boîte : chaque article devra alors faire l'objet d'un conditionnement particulier à l'intérieur de la boîte en liasses ou registres clairement identifiés par une cote.

La cotation des boîtes s'effectuera par marquage direct au feutre gouache blanc, fourni par les Archives territoriales. Le cas échéant, la communicabilité différée d'un article sera signalée par une inscription au feutre gouache rouge sur la boîte d'archives et, si celle-ci contient plusieurs articles, sur la chemise du dossier concerné, selon un modèle qui sera fourni par le directeur des archives territoriales.

Le matériel utilisé sera fourni par les Archives territoriales de Guyane selon l'évaluation des besoins faite par le prestataire et validée par le directeur des Archives territoriales :

- boîtes d'archives en carton neutre ;
- chemises et pochettes en papier neutre ;
- sangles en coton.
- trombones en plastique ;
- feutres gouache, blancs et rouges.

4.4. Eliminations

Le(s) bordereau(x) d'élimination seront formatés selon un modèle fourni par les Archives territoriales de Guyane.

Les ensembles homogènes (même objet et même description) entièrement éliminables au moment de la prestation, c'est-à-dire dont la DUA est échue pour l'ensemble des typologies, pourront être décrits pas lots.

La description devra néanmoins faire apparaître les éléments requis pour justifier du caractère éliminable des dossiers (analyse comprenant l'objet et la nature des documents, typologie, dates extrêmes, métrage linéaire).

Les documents à éliminer seront laissées dans leur conditionnement d'origine, sauf s'il cause des difficultés de manutention.

Le prestataire rédigera les bordereaux et le soumettra pour avis au directeur des archives territoriales : il effectuera toutes les modifications demandées par celui-ci.

Il soumettra le bordereau définitif à la signature du donneur d'ordre, puis au visa du directeur des archives territoriales.

Les documents à éliminer devront, soit être rangés dans un local distinct, soit être identifiés de façon claire afin d'éviter toute confusion avec les archives intermédiaires.

4.5. Récolement et mise en ordre des archives intermédiaires

Le prestataire effectuera le rangement dans les rayonnages des archives intermédiaires restant après traitement et en effectuera le récolement.

Le récolement consiste à relever, dans l'ordre d'implantation des documents sur les rayonnages, par magasin (ou salle), épi, travée et tablette (en partant de la tablette inférieure), les articles (unité de conservation) entendue par boîte d'archive ou, le cas échéant, dossier, ou par lot lorsqu'il s'agira de séquences homogènes :

- une analyse concise, mais claire et pertinente ;
- les dates extrêmes ;
- le cas échéant, la durée d'utilité administrative (DUA) et le sort final, ainsi que la date d'élimination.

Les archives intermédiaires seront reconditionnées si leur état l'exige. Le matériel nécessaire au reconditionnement sera fourni par l'ARS.

Les boîtes devront soit porter, de façon claire, les indications suivantes :

- service producteur,
- objet ;
- dates extrêmes ;
- indication de la DUA et du sort final, sous la forme : **E : 2030** (= à éliminer en 2030) ou **V : 2030** (à verser en 2030) ;

soit porter une cote ou un numéro renvoyant au fichier de récolement.

Le prestataire proposera un modèle vierge de tableau de récolement, sous format Excel, au donneur d'ordre et au directeur des archives territoriales, qui le valideront ou non.

5. Livrables attendus

Les livrables suivants doivent être fournis par le prestataire, dans leur version provisoire (notamment lors des réunions de suivi) et dans leur version finale :

- comptes rendus des réunions de conduite du projet, tels que prévus au 2.2. ci-dessus ;
- bordereau(x) de versement, tel(s) que prévu(s) au 4.2. ci-dessus ;
- bordereau(x) d'élimination, tel(s) que prévu(s) au 4.4. ci-dessus ;
- fichier de récolement, tel que prévu au 4.5. ci-dessus.

Les livrables devront être fournis sous forme électronique, lisible et modifiable.

L'ARS sera seule propriétaire des livrables et des droits patrimoniaux qui y seraient attachés.

Le prestataire ne disposera d'aucun droit d'utilisation de ces documents sans l'accord exprès de l'ARS.

CHAPITRE 2. CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

4.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la procédure adaptée, en application des articles L 1111-4, L 2123-1 1°, L 2125-1 1°, R 2123-1 1°, R 2123-4 à R 2123-5, R 2131-12 2°, R 2132-1 à R 2132-14, R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

4.2 Technique d'achat

Le présent marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande mono attributaire tel que défini à l'article L.2125-1 1° du Code de la Commande Publique.

Au sens de l'article R.2162-13 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande. Les prix sont indiqués dans le bordereau de prix (BP).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le marché est conclu sans minimum avec un montant maximum de 120 000 euros, sur la durée totale du marché.

4.3 Type de marché

Le présent marché est un marché de services, traité à prix unitaires.

4.4. Allotissement

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L 2113-11 2° et R 2113-2 du Code de la commande publique, au motif que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4.5. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches optionnelles.

4.6. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est établi pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

Le délai d'exécution des prestations est fixé au bon de commande

4.7. Lieu d'exécution

Les prestations ont lieu sur le territoire de la Guyane.

ARTICLE 5. ELECTION DE DOMICILE

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile figurant à l'acte d'engagement.

En cas de modification de domicile élu, le titulaire en avertit l'acheteur :

- soit par lettre recommandée avec avis de réception postal ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

ARTICLE 6. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché avec le titulaire, dans un délai de trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 7. PIECES CONTRACTUELLES

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après.

Le présent marché, dont l'original est conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi, est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

A) Pièces particulières :

- l'acte d'engagement (A.E.) et son annexe financière,
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P),
- l'offre technique du titulaire,
- les actes de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification.

B) Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations intellectuelles (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles. Le CCAG-FCS, bien que non joint au marché, est réputé connu, et les parties contractantes leur reconnaissent expressément leur caractère contraignant.

ARTICLE 8. MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION

8.1. Réunions

Dans la semaine suivant la notification du marché, une réunion de lancement se tiendra au siège social de l'ARS Guyane à Cayenne (la date sera précisée par courriel ou courrier).

Participent à cette réunion les intervenants du titulaire, l'ARS Guyane représentée par le secrétaire général et le directeur des archives territoriales.

Toutefois, des réunions pourront être organisées à la demande tant du titulaire que de l'acheteur.

Ces réunions auront pour objectif de s'assurer de la conformité des prestations, de proposer des améliorations si nécessaires.

8.2. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à exécuter, au mieux de ses compétences et des règles en vigueur, les prestations objet du présent marché.

Le titulaire assure l'entière responsabilité de ses actes, ayant une obligation de résultat, vis à vis de l'acheteur et des tiers.

Le titulaire du marché devra nommer un interlocuteur unique qui sera le référent technique pour l'exécution du marché. Ce représentant sera l'interlocuteur privilégié de l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander le changement de l'interlocuteur unique.

8.3. Etablissement des documents

Les documents sont remis par le Titulaire à l'acheteur pour vérification et réception au format PDF ou en un exemplaire au format papier.

8.4. Moyens mis à la disposition du titulaire

L'acheteur, dans le cadre de son obligation de renseignements, s'engage à remettre au titulaire du marché, en temps utile pour mener à bien sa mission, tous les documents et les informations dont il dispose.

Les renseignements fournis sont d'ordre juridique, administratif ou technique.

L'acheteur met également à disposition du titulaire un badge d'accès nominatif aux locaux de l'ARS Guyane à Cayenne.

ARTICLE 9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1. Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail

Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'article D 8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre à l'acheteur, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D 8222-5-1°-a du code du travail*).
- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D 8222-5-1°-b du code du travail*).
- Dans le cas où l'immatriculation du titulaire au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le titulaire doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1°-b du code du travail*).

Lorsque le titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par le titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles : L 1221-10, L3243-2 et R 3243-1 du code du travail.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D 8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le titulaire devra adresser à l'acheteur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents cités ci-dessus par courrier recommandé avec avis de réception.

9.2. Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du même code, l'acheteur peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.
- Soit résilier le présent marché, par courrier recommandé avec avis de réception, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

9.3. Responsabilité et garantie

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications définies à l'article 3 du présent CCP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Les garanties prévues par le CCAG-FCS s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

9.4. Assurance

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, 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'acheteur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'acheteur.

Le titulaire garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies notoirement connues, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous sa direction, et des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés, et renonce à tout recours envers l'acheteur.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'acheteur, par la présentation des polices et quittances correspondantes.

Le titulaire fait son affaire personnelle du paiement de la cotisation. L'acheteur ne pourra être inquiété en cas de non-paiement.

À tout moment, durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation, établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sur demande de l'acheteur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande (article 9.2 du CCAG-FCS).

9.5. Obligation de confidentialité

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur.

Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- Qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- Signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché
- Qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

9.6. Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché.

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour 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 l'acheteur.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, le titulaire doit indiquer :

- La finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- Les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- Les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- Les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- La durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute.

Les supports informatiques, documents et données fournis par l'acheteur au titulaire restent la propriété de l'acheteur.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au marché, l'accord préalable du propriétaire du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent marché ;

Et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies après en avoir informé et communiqué le contenu à l'acheteur.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

L'acheteur pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

9.7. Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 ou équivalent et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, s'ils ne sont pas prévus dans le marché, sont constatés dans une déclaration établie par le représentant de l'acheteur et par le titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

Conformément à l'article R2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au représentant de l'acheteur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur, accompagnée des copies des factures adressées au titulaire et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et de son décret d'application.

L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant

9.8. Défaillance d'un cotraitant dans le cas d'un groupement

Si le titulaire du marché est un groupement d'entreprises et qu'un cotraitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant (en raison de sa liquidation judiciaire ou de son impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait par exemple), la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

9.9. Clause d'insertion sociale

Aucune clause d'insertion sociale n'est prévue au présent marché.

9.10. Clause environnementale générale

Le titulaire s'engage à trier et valoriser les déchets générés lors de l'exécution des prestations (trombones, chemises, boîtes usagées), conformément à la réglementation en vigueur, et à remettre un justificatif de traitement par un organisme agréé, sur demande de l'acheteur.

Les matériaux de conditionnement, tels que les boîtes d'archives et pochettes, doivent être fabriqués à partir de matériaux recyclables ou certifiés respectueux de l'environnement (par exemple, certifiés FSC ou équivalents).

Le titulaire s'efforce de limiter l'impact environnemental des déplacements nécessaires à l'exécution du marché, en regroupant les missions ou en utilisant des moyens de transport à faible émission de carbone.

Le titulaire doit communiquer à l'acheteur, en fin de prestation, un document justifiant ces engagements environnementaux.

Il s'assure du respect par ses sous-traitants de ses obligations environnementales.

En cas de non-respect de la communication de ce document, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse une pénalité de 500 €.

ARTICLE 10. OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET ADMISSION

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater que les prestations répondent aux stipulations du marché, seront effectuées par le représentant de l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG-FCS.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont celles qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Elles seront effectuées par l'acheteur au moment de la livraison des documents.

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra la décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

ARTICLE 11. PENALITES

11.1. Régime général

Tout manquement du titulaire à ses obligations en matière de délais, de qualité des prestations ou des prestataires, peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. 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.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

11.2. Pénalités pour travail dissimulé

Des pénalités peuvent être infligées par l'ARS au titulaire si ce dernier ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités prévues au titre du marché est égal à 500 €. L'application de ces pénalités est indépendante du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

11.3. Pénalités de retard

En cas de dépassement des délais contractuels d'exécution des prestations mentionnés au chapitre 1^{er} du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retard.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

11.4. Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2. du CCAG-FCS, le montant total des pénalités encourues n'est pas plafonné.

11.5. Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG-FCS, aucun seuil d'exonération n'est prévu.

ARTICLE 12. RÉGIME FINANCIER

12.1. Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées par application des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prestations faisant l'objet des bons de commande adressés par l'acheteur, sont réglées par application de prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées, dont le libellé est donné dans le bordereau des prix.

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché public.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents ou annexes à la réalisation des prestations du présent marché et les matériels nécessaires à leur exécution ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- (*le cas échéant*) la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS, y compris la concession des droits sur les connaissances antérieures ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

Le prix est établi en euros hors TVA. Conformément à l'article 294 du code général des impôts, le territoire de la Guyane est provisoirement exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

12.2. Avance

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

L'option choisie par l'acheteur est l'option A, prévue à l'article 11.1 du CCAG-FCS.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché. Ce taux est porté à 30% du montant toutes taxes comprises du marché lorsque le titulaire est une petite et moyenne entreprise (PME).

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

12.3. Acomptes et paiements définitifs

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois. La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du Code de la commande publique.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-21 et suivants du Code de la commande publique et de l'article 11.2 du CCAG FCS sur la base des prestations effectuées.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

12.4. Primes

Aucune prime ne sera versée.

12.5. Actualisation du prix

Il n'est pas pratiqué d'actualisation du prix.

12.6. Révision du prix

Aucune révision de prix ne sera appliquée.

12.7. Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur le fondement de la facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'administration.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent à minima les mentions suivantes :

- la date de la facture,
- le numéro du marché,
- le nom de l'ARS de Guyane,
- la description des prestations réalisées,
- la date de livraison,
- le nom, le numéro de SIRET et l'adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,

- le montant hors TVA,

La facturation électronique est obligatoire.

Un portail dédié dénommé « Chorus Pro » est mis gratuitement à disposition des entreprises, afin de permettre le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi.

Les opérateurs doivent utiliser la facture électronique avec le portail Chorus Pro en indiquant le n° SIREN de l'ARS (130 007 859 00023).

À toutes fins utiles, le site Communauté Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr> permet aux entreprises de s'informer sur les modalités pratiques de fonctionnement de ce portail de facturation.

12.8. Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

12.9. Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

12.10. Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 à L2192-15, R2192-10, R2192-12 et suivants du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités prévues aux dispositions susvisées du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L2192-14 du Code de la commande publique.

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 civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

12.11. Cession ou nantissement du marché

Un marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et suivants du Code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché, revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances en résultant.

12.12. Emission de Bons de commande

Le présent marché est sous la technique de l'accord cadre à bons de commande au sens des articles L2125-1-1°, R2162-1 et suivants, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'émission des bons de commande par l'acheteur ne peut intervenir que pendant la durée du marché, qui constitue la période de validité du marché. En cas de reconduction, cette disposition s'appliquera à chaque période de reconduction.

L'acheteur pourra commander au titulaire, tout ou partie des prestations fixées au bordereau des prix.

Les bons de commande sont émis par l'acheteur à la survenance du besoin.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par tout moyen donnant date certaine de réception.

Chaque bon de commande mentionnera :

- la référence au présent marché ;
- le titulaire du présent marché ;
- la désignation de la prestation à exécuter ;
- la quantité commandée ;
- le montant du bon de commande, par application des prix fixés au bordereau des prix
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- le délai d'exécution du bon de commande ;
- s'il y a lieu, les conditions particulières d'exécution ou de livraison.

Les prestations sont exécutées à compter de la notification de chaque bon de commande au titulaire du marché.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans chaque bon de commande.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

ARTICLE 13. RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le chapitre 6 du CCAG-FCS est d'application en l'espèce pour tous les rapports et documents établis par le titulaire.

Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats permettant à l'acheteur de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales.

Droits de l'acheteur :

Le titulaire cède à l'acheteur les droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux résultats pour le territoire, la durée, les modes d'exploitation des droits cédés et le prix définis dans le marché.

Cette cession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation, afférent aux résultats ainsi que le droit de distribuer les résultats à des fins commerciales.

Droits du titulaire du marché :

Le titulaire s'engage, à compter de la date de cession des droits, à ne pas utiliser ou exploiter, de quelque manière que ce soit, les résultats cédés.

Le titulaire conserve ses droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures incorporées dans les résultats conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14. RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE

14.1. Résiliation

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas de circonstances particulières et ceci conformément au chapitre 7 du CCAG-FCS.

▪ Sauvegarde, Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

▪ **Résiliation pour motif d'intérêt général**

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, 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. Cette indemnité est fixée à 2% du montant initial HT, diminué du montant HT non révisé des prestations reçues.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

14.2. Exécution aux frais et risques du titulaire

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible à l'acheteur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue à l'article 3 du présent CCP, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution du marché par le tiers désigné par l'acheteur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 15. SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

Lorsque la suspension est demandée par le titulaire, l'acheteur se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d'une partie des obligations contractuelles restant à la charge du titulaire pendant la suspension.

Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l'exécution et, le cas échéant, des modifications à apporter au marché et des modalités de répartition des surcoûts directement induits par ces événements.

A défaut d'accord entre les parties, le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations dans les conditions prévues par le marché et le désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 46 du CCAG-FCS.

ARTICLE 16. MODIFICATIONS DU MARCHÉ

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

- 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, à toutes modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues aux articles R 2194-1 et suivants du Code de la commande publique, lorsque :

- 1° Les modifications ont été prévues au présent CCP
- 2° Des travaux supplémentaires sont devenus nécessaires ;

- 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° Les modifications sont de faible montant.

Les modifications prévues à l'article ci-dessus (du 1° au 6°), feront l'objet d'un avenant.

Qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou, lorsqu'il s'agit d'un contrat administratif, par l'acheteur unilatéralement, de telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché.

ARTICLE 17. CLAUSE DE REEXAMEN

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

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

Il est tenu compte, notamment :

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

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

ARTICLE 18. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

18.1. Forme des notifications et des informations

Il est fait application des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

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

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée à l'acte d'engagement ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

ARTICLE 19. DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige sera porté devant le Tribunal administratif de Guyane.

ARTICLE 20. ANNEXES AU CCP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE

Sans objet.

ARTICLE 21. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont les suivantes :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
11.3. « Pénalités de retard »	14.1.1
11.4. « Plafonnement des pénalités »	14.1.2
11.5. « Seuil d'exonération des pénalités »	14.1.3
14.1. « Résiliations »	42