

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Procédure de marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4, R2123-5 et R2123-7 du code de la commande publique.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Prestations de service relatives au transport, à l'installation, au démontage d'œuvres d'art et prestations associées au profit de l'exposition « Les Maîtres du Feu. L'âge du Bronze en France, 2300-800 av. J.-C. » organisée au Musée d'Archéologie Nationale Domaine national du château de Saint Germain en Laye.

MP_2024_010_MAPA

Personne publique contractante :

Ministère de la Culture

Musée d'Archéologie Nationale Domaine National du château de Saint-Germain-en-Laye, Pouvoir adjudicateur

Personne responsable du marché :

Le Secrétaire général du Musée d'Archéologie Nationale Domaine National du château de Saint-Germain-en-Laye

Comptable assignataire des paiements :

Direction Régionale des Finances Publiques

CGF

94, rue Réaumur

750104 Paris Cedex 2

Sommaire

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	3
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 2-1 - Définition des intervenants.....	4
Article 2-2 - Objet du marché.....	5
Article 2-3 - Forme et montants du marché.....	5
Article 2-4- Durée et délai d'exécution du marché.....	5
Article 2-5 – Pièces constitutives du marché	6
Article 2-6 – Clause de réexamen.....	7
Article 2-7 – Lieux d'exécution et horaires applicables	7
ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
Article 3-1 – Obligations du titulaire	7
Article 3-2 – Obligation de réserve et de confidentialité.....	8
Article 3-3 – Obligation de conseil et d'information	8
Article 3-4 – Respect des obligations et objectifs en matière sociale et environnementale	8
Article 3-5 – Constitution des locaux et surfaces.....	8
Article 3-6 – Responsabilité et obligation d'assurance	9
Article 3-7 – Sous-traitance.....	10
Article 3-8 – Pilotage du marché.....	10
Article 3-9 – Délai de remise des documents par le prestataire	11
Article 3-10 – Prestations sur bons de commande	12
ARTICLE 4 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	13
Article 4-1 – Facturation	13
Article 4-2 – Modalités de paiement	14
Article 4-3 – Avances.....	15
Article 4-4 – Paiement des cotraitants et des sous-traitants.....	15
Article 4-5– Langue et unité monétaire	15
ARTICLE 5 – PENALITES ET REFACTION.....	15
Article 5-1 Pénalités	15
Article 5-2 Réfaction	16
ARTICLE 6 – STATUT DU TITULAIRE	16
Article 6-1 – Transfert du marché.....	16
Article 6-2 – Modification du statut du titulaire	16
Article 6-3– Modification du statut du titulaire	17
ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE	17
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES	17
Article 8-1– clause environnementale	17
Article 8-2– Labellisation Diversité - Egalité Femme/Homme	18
Article 8-3– Hygiène, sécurité et conditions de travail.....	18
Article 8-4– Prestations similaires.....	18
ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES	19

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Pouvoir adjudicateur :

ETAT - Ministère de la culture

Musée d'archéologie nationale Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

Place Charles de Gaulle

78100 Saint-Germain-en-Laye

Téléphone : 06 83 88 46 91

Représenté par le Secrétaire Général, agissant pour le compte de l'Etat, ci-après dénommé
« l'Administration »

Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution :

Le Secrétaire Général du musée d'archéologie nationale Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye, Ayant compétence pour passer les marchés répondant aux besoins du Musée d'archéologie nationale et domaine national par délégation de la Ministre de la Culture, conformément au décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication et à la décision du 08 mars 2021 portant délégation de signature (délégation générale du patrimoine, service à compétence).

Imputation budgétaire :

Programme : 175 / Centre financier : 0175-CPAT- C602 – Domaine fonctionnel : 0175-03-20

GM 35.02.03 – Transport routier de biens

CPV principal : 6011200 : Services de transport routier public

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

La responsable de la commande publique et du budget du Musée d'archéologie nationale
Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

Ordonnateur :

Musée d'Archéologie Nationale Domaine National du château de Saint Germain en Laye

Comptables publics assignataire des paiements :

Direction Régionale des Finances Publiques

CGF

94, rue Réaumur

750104 Paris Cedex 2

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2-1 - Définition des intervenants

La personne publique

La personne publique est l'Etat, Ministère de la Culture, représenté par le secrétaire général du Musée d'Archéologie Nationale Domaine National du château de Saint Germain en Laye (MAN) en vertu du décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication et de la décision du 08 mars 2021 portant délégation de signature (délégation générale du patrimoine, service à compétence).

Personne responsable du marché

La Personne responsable du marché est représentée par le secrétaire général du MAN en vertu du décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication et de la décision du 08 mars 2021 portant délégation de signature (délégation générale du patrimoine, service à compétence).

Suivi administratif du marché

L'interlocuteur du titulaire pour les questions générales d'ordre administratif dans le cadre de l'exécution du marché est la responsable de la commande publique et du budget.

Conduite du projet et suivi technique du marché

L'interlocuteur du titulaire pour les questions générales d'ordre technique dans le cadre de l'exécution du marché est la responsable du service des expositions temporaires du MAN.

RSEM

L'interlocuteur du titulaire dans le cadre de la gestion technique courante du marché est la responsable du service des expositions temporaires du MAN.

Titulaire

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

Coordinateur Technique (CT) / Pilote

La mise en œuvre de rapports harmonieux entre l'Administration et le Titulaire, gage d'une bonne exécution du marché, suppose la désignation par le Titulaire d'un Coordinateur Technique (CT)/Pilote, interlocuteur unique du RSEM. Le correspondant est à même d'agir efficacement pour dénouer toutes les situations pré conflictuelles pouvant naître de l'exécution du marché.

Il est en conséquence expressément convenu que le Coordinateur Technique doit être doté d'adresses Internet et d'un téléphone portable permettant de le joindre en temps réel et de manière certaine.

Les missions de ce CT sont listées ci-après :

- ❑ Rendre compte de sa mission à sa hiérarchie et au client (rapports sous forme écrite systématiques) ;
- ❑ Définir en début de marché avec la responsable du service des expositions les procédures à appliquer ;
- ❑ Faire respecter aux agents le règlement intérieur du client et le plan de prévention ;
- ❑ Vérifier la présence des agents sur site et pallier leur absence et communiquer sans délai auprès du RSEM tout retard, absence ou remplacement d'un agent ;
- ❑ Assurer l'interface avec le client, participer aux réunions de suivi ;
- ❑ Organiser le travail de l'équipe.

Article 2-2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de service relatives au transport, à l'installation, au démontage d'œuvres d'art et prestations associées au profit de l'exposition « Les Maîtres du Feu. L'âge du Bronze en France, 2300-800 av. J.-C. » organisée au Musée d'Archéologie Nationale Domaine national du château de Saint Germain en Laye.

Ce marché est assorti d'une obligation de résultat.

Article 2-3 - Forme et montants du marché

➤ Forme du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est un marché à bons de commande passés au fur et à mesure du besoin. Il comporte une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) pour laquelle l'acheteur se réserve le droit de commander ou non cette prestation lors de la signature du contrat (cf. article 4.4 du CCTP). Ce choix est formellement précisé dans la lettre d'attribution du marché et l'acte d'engagement.

➤ Montant du marché

S'agissant d'un marché à bons de commande, il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximal :

95 800,00 €HT soit 114 960 €TTC.

Article 2-4- Durée et délai d'exécution du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée maximale de 26 mois.

Echéancier exposition :

- Ouverture exposition aux publics : 12 juin 2025 ;
- Fermeture exposition : 09 mars 2026.

Echéancier prévisionnel des opérations :

Prestation	Echéance
Réunion de lancement	Semaine 9-2025
Démarrage des prestations administratives	Mars 2025
Enlèvement des œuvres	A déterminer avec chaque prêteur
Livraison des œuvres au MAN et déballage	Entre le 14 et le 18 avril 2025
Installation des œuvres	Entre le 12 et le 23 mai 2025
Inauguration de l'exposition	12 juin 2025
Clôture de l'exposition	9 mars 2026 à 17 heures
Démontage, remballage et enlèvement des œuvres	du 10 au 20 mars 2026
Date limite de retour des œuvres dans leur lieu de conservation (auprès des prêteurs ou leur représentant)	27 mars 2026

Article 2-5 – Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières :
 - ANNEXE 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) -phase aller 2025 ;
 - ANNEXE 2 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) -phase retour 2026 ;
 - ANNEXE 3 : BPU.
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses 5 annexes détaillées et listés au sommaire du CCTP ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'annexe 6 « cadre de réponse technique et environnemental -CRTE » du CCTP.

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

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

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

Article 2-6 – Clause de réexamen

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix de prestations du présent marché devraient intervenir, les parties peuvent convenir d'un réexamen par voie d'avenant des nouvelles conditions d'exécution financière et/ou opérationnelles du présent accord-cadre sur présentation de pièces justificatives.

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

Article 2-7 – Lieux d'exécution et horaires applicables

Les prestations sont à exécuter sur le site du MAN (cf. 3.6 du CCTP) du lundi au vendredi uniquement.

Les livraisons doivent se faire en dehors des horaires d'ouverture au public soit :

- le matin entre 8h et 10h,
- Le mardi entre 8h et 18h (jour de fermeture au public),
- en fin d'après-midi entre 17h30 et 18h.

Pour parfaite information, les horaires d'ouverture au public sont :

- Du lundi au dimanche 10H00-17H00 ;
- Fermeture du Musée le mardi.

Pour les autres prestations à réaliser dans les locaux du Musée, l'amplitude horaire maximale à respecter est fixée de 08H30 à 18H00 maximum.

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 3-1 – Obligations du titulaire

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat dans l'exécution des prestations selon les spécifications fixées au CCTP. Ces prestations constituent un marché d'entreprise avec obligation de résultat.

Le personnel d'intervention et les véhicules doivent être identifiables avec le logo de l'entreprise.

Article 3-2 – Obligation de réserve et de confidentialité

Le Titulaire et son personnel ont également une obligation de réserve : si, à l'occasion de l'exécution du marché, ils ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, ils s'engagent à ne pas les diffuser.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du RSEM, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire et de son personnel, à l'occasion de la fourniture ou de l'exécution du service.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, dans les conditions prévues par le CCAG/FCS.

Article 3-3 – Obligation de conseil et d'information

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

Le titulaire doit, en tout état de cause, signaler à l'administration, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le titulaire serait tenu d'en informer par écrit et sans délai l'administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Article 3-4 – Respect des obligations et objectifs en matière sociale et environnementale

En vertu de l'article L2112-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, le titulaire du marché s'engage à prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations.

Article 3-5 – Constitution des locaux et surfaces

Le Titulaire est réputé avoir une exacte connaissance de la consistance des infrastructures et des contraintes liées au site objet du marché. A cet égard les indications contenues dans le CCTP et ses annexes sont communiquées à titre purement indicatif et ne sauraient revêtir aucune valeur contractuelle.

Article 3-6 – Responsabilité et obligation d'assurance

a) étendue de la responsabilité

- principe : Le prestataire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Le Titulaire est responsable des dommages, de toute nature, causés aux personnes et aux biens du fait ou à l'occasion de l'exécution de sa mission par lui-même ou par ceux qu'il se serait substitué. Il est seul gardien des matériels ou marchandises qu'il entrepose dans les locaux objets du marché pour les besoins de son exécution à l'exclusion de toute mise en cause de l'Administration.

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

Il en serait de même des injonctions administrative ou judiciaire de suspendre l'exploitation lorsque la délivrance de l'injonction ne relève pas d'une cause imputable au Titulaire.

b) obligation d'assurance

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du marché, notamment, dans le cadre de ses activités de transport d'œuvres d'Art.

Il doit produire, à toute demande de la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

c) justification de l'obligation d'assurance

Avant tout commencement d'exécution du marché et, au plus tard, le jour de la réunion de lancement le Titulaire doit impérativement justifier de la souscription d'un contrat d'assurance conforme aux exigences du présent CCAP.

En cours d'exécution du marché, le Titulaire doit justifier de la souscription d'un contrat d'assurance en cours de validité au cours du mois de janvier de chaque année.

d) effets du défaut de justification d'assurance

Avant le commencement d'exécution du marché, le défaut de justification d'assurance dans le délai imparti de quinze jours prévus ci-dessus, interdit, d'une part, tout commencement d'exécution, d'autre part, expose le Titulaire au paiement des pénalités prévues à l'article 5 du présent CCAP.

En cours d'exécution du marché, le défaut de justification d'assurance dans les quarante-huit heures qui suivent la demande de l'Administration, autorise celle-ci à suspendre immédiatement l'exécution du marché aux torts du Titulaire ; interruption de service à laquelle s'attachent les effets prévus à l'article 5 du présent CCAP.

Article 3-7 – Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties non-essentiels de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée.

Le Titulaire s'engage à déclarer à la Personne publique les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance (DC4), si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, doivent être réalisées avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti au moyen du formulaire DC4 disponible sur le site du MINEFE, et ce pour chaque année budgétaire d'exécution¹ (2025 et 2026).

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

Toute société intervenant pour le compte du Titulaire sans avoir été agréée au préalable se verra refuser l'accès aux locaux. Dans l'hypothèse d'une sous-traitance illicite, aucune facture ne sera prise en compte. La résiliation du marché peut être prononcée pour non-respect de ces dispositions.

Les interventions et planifications des sous-traitants sont réalisées sous le contrôle et la responsabilité du Titulaire. Le Titulaire s'engage à fournir aux sous-traitants tous les documents nécessaires à la bonne réalisation de leurs missions. Les sous-traitants ne sont pas autorisés à circuler seuls dans l'établissement et devront être accompagnés par le Titulaire.

Article 3-8 – Pilotage du marché

a) Réunions de pilotage

➤ Réunion de lancement

Une réunion de lancement est organisée semaine 9-2025.

Doivent être présents à cette réunion :

- les représentants du Titulaire (à minima le responsable du marché et le coordinateur technique) ;
- les représentants de l'administration : à minima, la responsable de la commande publique et du budget et la responsable du service des expositions.

Cette réunion a notamment pour objectif :

- d'assurer une lecture en commun du cahier des charges ;
- de communiquer la liste des intervenants (qualifications, habilitations, extrait casier n°3) et des éventuels sous-traitants ;
- d'échanger sur les modalités relatives à la production du plan de prévention ;
- validation des principes d'exécution.

¹ Les crédits budgétaires sont mis à disposition de la personne publique par année civile.

Le titulaire doit transmettre par messagerie la veille de la réunion de lancement :

- La liste des intervenants en précisant leurs qualifications et les habilitations.

➤ **Réunions de chantier**

✓ **Point de situation en cours d'exécution**

Dès finalisation de la planification des transports et de l'organisation avec les différents prêteurs, le coordinateur technique soumet à la responsable du service des expositions la programmation arrêtée lors d'une réunion à organiser début semaine 12.

En cours d'installation ou de démontage la responsable du service des expositions échange quotidiennement avec le coordinateur technique et les équipes en place.

✓ **Réunion de fin de chantier**

Dès livraison effective des œuvres dans leur lieu de conservation, une réunion est organisée avec le coordinateur technique au plus tard 5 jours calendaires après remise de la totalité des œuvres. Cette séance peut être organisée en visioconférence.

➤ **Réunion d'opportunité**

D'autres réunions peuvent être organisées en cours d'exécution, à la demande du titulaire ou du MAN pour traiter d'éventuelles difficultés rencontrées ou des points à éclaircir.

b) Opérations de contrôle d'exécution du marché

➤ **Contrôle interne**

Le titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin d'assurer une prestation de qualité, conformément aux exigences du CCTP et ses engagements décrits dans le cadre de réponse technique remis à l'appui de son offre.

La fréquence des contrôles internes doit être suffisante pour assurer le respect de l'obligation de résultat.

Article 3-9 – Délai de remise des documents par le prestataire

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

Désignation des documents	Délais de remise
La liste des intervenants en précisant leurs qualifications et les habilitations	Au plus tard la veille de la réunion de lancement
Justificatif d'assurance	La veille de la réunion de lancement (attestation non remise dans le dossier d'offre) et en janvier de chaque année
Plan de prévention du titulaire et des sous-traitants	Au plus tard 10 jours calendaires après la réunion de lancement et à date anniversaire

DC4 pour chaque sous-traitant	Au plus tard 15 jours calendaires avant le début d'exécution des travaux à réaliser par le sous-traitant concerné.
Rétroplanning d'organisation pour l'installation et la mise en vitrines ainsi que pour le démontage	Semaine 16 – 2025 au plus tard (cf. article 4.3 du CCTP)
Bons de livraison relatifs au retour des oeuvres dans leur lieu de conservation	Par mail au plus tard la veille de la réunion de fin de chantier (article 3.8a ci-dessus)
Bilan annuel de la gestion des déchets	Par mail au plus tard la veille de la réunion de fin de chantier (article 3.8a ci-dessus)
Bilan environnemental annuel (cf. article 8.2 du CCAP)	Par mail au plus tard la veille de la réunion de fin de chantier (article 3.8a ci-dessus)

Article 3-10 – Prestations sur bons de commande

Les prestations du marché sont exécutées sur bons de commande émis au fur et à mesure du besoin sur la base des 3 annexes financières au marché :

- ANNEXE 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) - phase aller 2025 ;
- ANNEXE 2 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) - phase retour 2026 ;
- ANNEXE 3 : BPU phase 1 aller 2025 et phase 2 retour 2026.

A titre indicatif, il est prévu de passer à minima les commandes listées ci-après :

- **2025**
 - 1 bon de commande relatif aux opérations de transport et à l'installation des oeuvres, (total phase 1 aller (sous-total 1+2) de l'annexe 1 – DPGF phase aller 2025) ; dans l'hypothèse où la PSE serait prise en compte au titre du marché, leurs transports et installations sont incluses dans ce bons de commande (total phase 1 aller (sous-total 1+2+3) de l'annexe 1 – DPGF phase aller 2025) ;
 - 1 au plusieurs bons de commande relatifs aux frais de défraiements (Devis au titre de l'annexe 3 – BPU aller 2025). Dans le cadre de la rationalisation des tâches administratives, le titulaire veillera à transmettre le besoin au titre d'un seul bon de commande.
- **2026**
 - 1 bon de commande relatif aux opérations de transport et à l'installation des oeuvres, (total phase 2 retour (sous-total 1+2) de l'annexe 2 – DPGF phase retour 2026) ; dans l'hypothèse où la PSE serait prise en compte au titre du marché, leurs transports et installations sont incluses dans ce bons de commande (total phase 2 retour (sous-total 1+2+3) ;
 - 1 au plusieurs bons de commande relatifs aux frais de défraiements (Devis au titre de l'annexe 3 – BPU retour 2026). Dans le cadre de la rationalisation des tâches administratives, le titulaire veillera à transmettre le besoin au titre d'un seul bon de commande.

ARTICLE 4 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

Le marché est conclu à prix ferme et définitif.

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

Particularités liées à une crise économique ou sanitaire :

Par ailleurs, au titre de la clause de réexamen fixée à l'article 2.6 du présent CCAP, il peut être procédé à des ajustements des composantes de la formule de révision des prix et ce, selon les dispositions fixées par cette clause.

Article 4-1 – Facturation

Article 4.1.1 - Généralités

Outre les mentions légales obligatoires, toute pièce doit mentionner les éléments suivants :

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

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

Les frais de facturation ne sont pas admis.

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

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

Article 4.1.2- Présentation des factures

Les prestations, objet du présent marché, sont réglées après service fait pour chaque bon de commande notifié, à l'exclusion de quelconque autre frais.

Article 4.1.3 - Dématérialisation des factures.

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

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

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

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

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

Les factures dématérialisées CHORUS PRO devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro SIRET de l'administration : 11000201100044 ;
- Le code de service exécutant suivant : CGF0000075 ;
- Le numéro d'engagement juridique du marché ;
- Les références bancaires du prestataire qui doivent être identiques à celles mentionnées à l'article 5 de l'acte d'engagement.

Article 4-2 – Modalités de paiement

- **Délai**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique), dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (sous réserve que l'admission ait été prononcée) ou de la date du procès-verbal d'admission des fournitures si celui-ci est postérieur.

- **Intérêts moratoires**

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

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non-respect du délai de règlement est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

- **Mode de règlement**

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

Article 4-3 – Avances

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

Une avance est versée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 €HT et dont la durée d'exécution est supérieure à 2 mois et ce, selon les dispositions des articles R2191-7 et R2191-15 du code de la commande publique.

Article 4-4 – Paiement des cotraitants et des sous-traitants

Modalités de paiement direct par virements

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

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

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

Article 4-5– Langue et unité monétaire

Tous les documents afférents au présent marché sont rédigés en langue française (fiches techniques, supports de formation, factures...)

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

ARTICLE 5 – PENALITES ET REFACTION

Article 5-1 Pénalités

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

Elles sont encourues du simple fait de la constatation par l'Administration du retard ou de l'inexécution, et peuvent s'appliquer **sans mise en demeure préalable**.

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

Elles sont déductibles des règlements à effectuer au Titulaire. Néanmoins, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le montant cumulé des pénalités encourues au titre d'un règlement ne peut excéder trente pour cent - 30 % - du montant HT de la facture normalement dû et ce, selon les dispositions relatives à la présentation des factures fixées à l'article 4.1.2 du présent CCAP ;

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont calculées selon les modalités suivantes :

- Pénalités de retard journalières :

En cas de dépassement des délais contractuels fixés aux articles 3.1, 3.8a, 4.2, 4.3, 5.1 et 5.2 du CCTP :

$$P = V \times R / 100$$

- Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité,

V = le montant des prestations non exécutées,

R = le nombre de jours calendaires de retard.

- Non-respect des horaires fixées à l'article 3.11 du CCTP : 100€ par constat ;
- Absence à une réunion courante : 200 € par constat ;
- Absence de remise des attestations d'assurance : 50 € par jour de retard de livraison ;
- Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Article 5-2 Réfaction

En cas de non-exécution, d'exécution partielle ou de mauvaise exécution des prestations, le Pouvoir Adjudicateur peut, conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG de référence, appliquer une réfaction sur les prix correspondants. Cette décision sera motivée. La valeur de la réfaction sera fixée en fonction de l'étendue des imperfections constatées.

ARTICLE 6 – STATUT DU TITULAIRE

Article 6-1 – Transfert du marché

Le titulaire ne peut **sous-traiter ni céder** le présent marché sans autorisation expresse de la Personne Publique.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché aux torts exclusifs du titulaire et sans indemnité.

Article 6-2 – Modification du statut du titulaire

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du titulaire, celui-ci doit proposer à la personne publique un avenant entérinant la modification.

Article 6-3– Modification du statut du titulaire

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du Titulaire, la Personne Publique a la faculté de résilier le marché de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

Le Titulaire doit proposer au pouvoir adjudicateur un avenant entérinant le changement du titulaire. Il doit poursuivre les prestations du marché jusqu'à son terme normal si la personne Publique ne décide pas la résiliation.

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE

Le marché pourra être résilié dans les conditions fixées aux articles 38 à 45 du C.C.A.G – F.C.S.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 8-1– clause environnementale

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

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

✓ Flotte véhicule et matériels utilisés

Le TITULAIRE fournit aux représentants du pouvoir adjudicateur, en amont du démarrage de sa prestation, le listing et les caractéristiques de sa flotte de véhicule et matériels (tous véhicules, équipements et matériels utilisés).

Les véhicules utilisés par les personnes amenées à se déplacer dans le cadre de ce marché sont sélectionnés afin de limiter les consommations. Ils sont, dans la mesure du possible, hybrides ou électriques.

✓ Paquetage des agents

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

✓ Cycle de vie des matériels et produits utilisés

Les mesures mises en œuvre au sein de l'entreprise mais surtout au titre de ce marché sur l'ensemble du cycle de vie des matériels et produits utilisés.

✓ Gestion des émissions de gaz à effet de serre (GES)

Les mesures mises en œuvre au sein de l'entreprise mais surtout au titre de ce marché sur cette gestion.

✓ Plan de progrès économie d'énergie

Les actions mises en œuvre au titre de ce marché permettant au pouvoir adjudicateur de l'apprécier.

✓ **Limitation de la production de déchets et limitation des emballages et produits à usage unique**

Au titre de ce marché, les agents de l'entreprise veillent à respecter les consignes de tri des déchets, à la maîtrise des consommations des fluides (eau notamment) et sont vigilants en particulier à détecter les fuites d'eau et les appareils visiblement défectueux.

Le titulaire veille également à limiter le recours au papier et à favoriser les transmissions électroniques de documents.

Article 8-1-1 – Bilan environnemental

Les mesures mises en place par le Titulaire dans le cadre des dispositions précitées sont tracées dans un bilan environnemental en fin de marché remis à la personne publique au plus tard la veille de la réunion de fin de chantier (cf. article 3.9 du présent CCAP). Ce bilan comprend notamment :

- une partie spécifique pour chacun des thèmes précités à l'article 8.1 ci-dessus ;
- la part des dépenses annuelles consacrées à l'achat des produits ou catégories de produits issus du réemploi, de réutilisation ou de recyclage (cf. loi AGECE relative à la loi contre le gaspillage et à l'économie circulaire).

Article 8-2– Labellisation Diversité - Egalité Femme/Homme

Dans l'objectif d'obtenir la labellisation diversité et égalité F/H, le Ministère de la Culture insère une clause diversité – Egalité Femme/Homme dans ces marchés.

Aussi, le titulaire du marché doit compléter le formulaire d'enquête joint en annexe 3 au règlement de la consultation dès attribution du marché et à la fin du marché pour permettre d'évaluer l'évolution de sa pratique concernant la diversité et l'égalité Femme/Homme.

Ce formulaire est à remettre à la responsable de la commande publique et du budget au plus tard un mois avant le terme du marché.

Article 8-3– Hygiène, sécurité et conditions de travail

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

Article 8-4– Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché similaire.

ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES

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

Dérogations au CCAG-FCS

L'article 2-5 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 4 du CCAG-FCS

L'article 3-6 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS

L'article 5 du présent CCAP déroge aux dispositions des articles 3.2.2 et 14 du CCAG-FCS

L'article 9 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS

La procédure de paiement de l'article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique se substitue à l'ensemble des dispositions du CCAG FCS visant la procédure de mandatement.