



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PLACE**  
PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

**Acheteur public :** [Armement des phares et balises](#)

**Direction service :** [Armement des phares et balises](#)

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**Numéro de la consultation :** [2025APBRH01](#)

**Objet du marché :**

[Transport routier d'équipages](#)

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Article 1 - IDENTIFICATION</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>Article 2 - DISPOSITION GENERALE</b>                             | <b>4</b>  |
| <u>2.1. Objet du marché</u>   | 4         |
| <u>2.2. Forme du marché et étendue</u>                              | 4         |
| <u>2.3. Durée du marché</u>   | 4         |
| <u>2.4. Reconduction</u>  | 4         |
| <u>2.5. Allotissement</u>   | 5         |
| <b>Article 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>                           | <b>5</b>  |
| <b>Article 4 - DESCRIPTION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>         | <b>5</b>  |
| <u>4.1. Itinéraire et horaires</u>                                  | 5         |
| <u>4.2. Prestations</u>   | 6         |
| <u>4.3. Forme des prix</u>  | 6         |
| <u>4.4. Ajustement des prix</u>                                     | 7         |
| <u>4.5. Périodicité cible des commandes de prestations</u>          | 7         |
| <u>4.6. Périodicité des prestations</u>                             | 7         |
| <u>4.7. Volumes de commandes</u>                                    | 7         |
| <u>4.8. Méthodologies d'exécution</u>                               | 7         |
| <u>4.9. Respect des dispositions législatives et réglementaires</u> | 7         |
| <u>4.10. Moyens</u>   | 8         |
| <u>4.11. Personnel</u>  | 8         |
| <u>4.12. Agrément et confort</u>                                    | 8         |
| <u>4.13. Éléments imprévus</u>                                      | 8         |
| <u>4.14. Mode de commande</u>                                       | 9         |
| <u>4.15. Vérifications</u>  | 9         |
| <u>4.16. Objets perdus</u>  | 9         |
| <u>4.17. Développement durable et bilan carbone</u>                 | 9         |
| <u>4.18. Pénalités</u>  | 9         |
| <u>4.19. Régime financier</u>                                       | 11        |
| <u>4.20. Intérêts moratoires</u>                                    | 12        |
| <u>4.21. Modalités de facturation</u>                               | 13        |
| <u>4.22. Dispositions diverses</u>                                  | 14        |
| <b>Article 5 - AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES</b>               | <b>16</b> |
| <u>5.1. Modifications survenant en cours d'exécution</u>            | 16        |
| <u>5.2. Résiliation</u>   | 18        |

|  |    |
|--|----|
| <u>5.3. Exécution aux frais et risques du titulaire</u>  | 18 |
| <u>Article 6 - DIFFERENDS</u>  | 18 |
| <u>6.1. Règlement à l'amiable</u>  | 18 |
| <u>6.2. Litiges et contentieux</u>   | 18 |
| <u>Article 7 - ANNEXES</u>   | 18 |
| <u>Article 8 - DÉROGATIONS</u>   | 19 |
| <u>Annexe 1 : Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence</u> | 20 |
| <u>Annexe 2 : transmission des factures et des demandes de paiement</u>                                    | 24 |

## ARTICLE 1 - IDENTIFICATION

Le présent marché à bons de commande est porté par :

L'Etat,

Le service à compétence nationale :

Armement des phares et balises

Adresse : 2, rue de Kérivoal – CS 93039 – 29334 QUIMPER CEDEX

mél. Apb.dam.dgampa@developpement-durable.gouv.fr

SIRET : 13000321300027

TVA intracommunautaire : FR05130003213

Tél : 02 90 08 55 24

L'Armement des phares et balises est représenté par son directeur Antoine Matthys.

## ARTICLE 2 - DISPOSITION GENERALE

### 2.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché à bons de commande a pour objet le transport routier d'équipages entre un centre de balisage situé à titre principal à Saint-Nazaire ou Royan, et le port d'escale du navire situé à titre principal à Saint-Nazaire ou Royan.

### 2.2. FORME DU MARCHÉ ET ÉTENDUE

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du CCP.

Le marché est un MAPA à bons de commande.

L'émission des bons de commande intervient pendant la durée de validité du marché.

Le marché ne comporte pas de tranches.

Le marché à bons de commande est mono-attributaire.

Le montant total du présent marché passé en MAPA ne dépasse pas le seuil des procédures formalisées en vigueur à la date de publication de la consultation.

### 2.3. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée d'un an reconductible 3 fois à compter de la date de sa notification.

### 2.4. RECONDUCTION

Le marché est reconductible 3 fois. La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 48 mois. L'APB se réserve le droit de ne pas reconduire le marché et de lancer une nouvelle consultation notamment en cas d'évolution du besoin initial.

Le marché est reconduit par simple décision du pouvoir adjudicateur notifié au titulaire ou au mandataire du groupement le cas échéant.

## **2.5. ALLOTISSEMENT**

Le marché est constitué d'un lot unique en application de l'article L2113-11 du CCP.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement
- 2) Les BPU et annexes financières de l'offre du titulaire
- 3) Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C..P.),
- 4) L'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- 5) L'offre technique du candidat comprenant, tous les moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes de l'APB inhérentes aux prestations objet du marché

Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou dans tout autre document, contraire aux dispositions des autres pièces contractuelles constitutives du marché est réputée nulle et non écrite.

## **ARTICLE 4 - DESCRIPTION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **4.1. ITINÉRAIRE ET HORAIRES**

Les lieux réguliers de prise en charge au départ et d'arrivée sont l'embarcadère de Royan, rue de la Galiote, 17200 ROYAN, et la subdivision des Phares et Balises de Saint-Nazaire, 26 avenue des Frégates, 44600 Saint-Nazaire.

Sur la base de la fréquence déterminée aux §4.5 et 4.6, les horaires réguliers comprennent, pour une semaine donnée :

- un départ de l'embarcadère de Royan le lundi à 08:00 dans le sens Royan Saint-Nazaire ;

ou

- un départ du port de Saint-Nazaire le vendredi entre 11:30 et 14:00 dans le sens Saint-Nazaire Royan

ou

- un départ de l'embarcadère de Royan le vendredi entre 11 :30 et 14 :00 dans le sens Royan Saint-Nazaire

ou

- un départ du port de Saint-Nazaire le lundi à 8:00 dans le sens Saint-Nazaire Royan

Les horaires sont confirmés à l'émission du bon de commande, au plus tard 7 jours avant la prestation. La durée prévisionnelle de transport est estimée dans l'offre du titulaire.

## **4.2. PRESTATIONS**

### **Trajets – Itinéraires**

Les trajets réguliers sont ceux présentés au §4.1. Dans le cadre de la présente offre, le titulaire retient l'itinéraire le plus rapide, même s'il emprunte des péages.

En cas de modification d'itinéraire demandé par l'acheteur, le titulaire s'engage à respecter la tarification unitaire dès lors que les distances, temps de route, et frais éventuels de péages demeurent inférieurs ou égaux à ceux du trajet régulier, et que l'itinéraire modifié se situe à l'intérieur du périmètre initial du trajet régulier.

En cas de modification exceptionnelle d'itinéraire au-delà du périmètre initial, les demandes adressées par l'acheteur font l'objet d'un examen de gré à gré avec le titulaire.

### **Prestation groupe de moins 8 personnes**

moins de 8 personnes avec un grand bagage (80 l) par personne et un petit bagage (20 à 25 l) par personne.

### **Prestation groupe de 8 à 12 personnes »**

jusqu'à 12 personnes avec un grand bagage (80 l) par personne et un petit bagage (20 à 25 l) par personne.

Le besoin en capacité de transport, inférieure à 8 personnes, ou jusqu'à 12 personnes, est confirmé lors de la commande.

NB : Le groupe est composé de personnes ayant l'aptitude médicale requise pour la navigation. Les véhicules utilisés n'ont pas besoin d'être équipés de systèmes facilitant l'accès aux personnes en situation de handicap.

## **4.3. FORME DES PRIX**

Dans le cadre du présent marché, les prestations font l'objet de prix unitaires. Il s'agit de prix forfaitisés appliqués à une prestation déterminée. Les prix figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

## **4.4. AJUSTEMENT DES PRIX**

Le candidat indique s'il applique, ou non, et le cas échéant le montant de :

- la majoration en situation de confirmation ou de modification de commande dans un délai inférieur à 7 jours, mais supérieur à 2 jours ;
- la retenue en situation d'annulation de commande dans un délai inférieur à 7 jours, mais supérieur à 2 jours ;
- la majoration en situation de retard imputable à l'acheteur supérieur à 30'

#### **4.5. PÉRIODICITÉ CIBLE DES COMMANDES DE PRESTATIONS**

Les commandes sont émises en moyenne toutes les 2 semaines. En l'absence de besoin, aucune commande n'est émise.

#### **4.6. PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS**

Les prestations sont récurrentes à raison de 1 transport toutes les 2 semaines en moyenne. Toutefois, compte tenu des aléas d'exploitation et météorologiques qui conditionnent les escales effectives du navire, les prestations et commandes sont confirmées par l'armement des phares et balises au titulaire au plus tard 7 jours à l'avance. Le titulaire accepte cette contrainte de planification sous 7 jours minimum.

Les plannings types et autres calendrier du DCE joints lors de la consultation des entreprises sont donnés à titre indicatif afin d'explicitier le besoin général couvert par la prestation. Ils ne sont pas contractuels et seront modifiés en fonction des besoins effectifs de l'armement, dans le respect d'un préavis minimum de 7 jours.

#### **4.7. VOLUMES DE COMMANDES**

En ordre de grandeur, le nombre annuel de trajets et de commandes est estimé entre 20 et 25. Cette information est donnée à titre indicatif et ne peut être contractuelle compte tenu des besoins effectifs de l'armement des phares et balises qui peuvent évoluer en fonction des aléas d'exploitation et météorologiques qui conditionnent les escales effectives du navire. Le volume effectif, supérieur ou inférieur à cette estimation, est sans incidence sur le BPU.

#### **4.8. MÉTHODOLOGIES D'EXÉCUTION**

Les méthodologies d'exécution des prestations sont détaillées dans l'offre du titulaire.

#### **4.9. RESPECT DES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES**

Le Titulaire s'engage au respect des dispositions législatives et réglementaires et détaille dans son offre la méthodologie utilisée à cet effet.

#### **4.10. MOYENS**

Le titulaire affecte à l'exécution du marché les moyens humains et les moyens techniques nécessaires au bon déroulement de la prestation et au fonctionnement optimal des prestations.

#### **4.11. PERSONNEL**

Le titulaire reste seul responsable de son personnel dans l'exécution des prestations ainsi que des accidents qui peuvent survenir dans l'exercice de ce service.

#### **4.12. AGRÉMENT ET CONFORT**

Le titulaire s'engagera notamment à ce que les conducteurs :

- adoptent une conduite souple, écologique justifiée le cas échéant par une formation à l'écoconduite
- se montrent accessibles et disponibles avec les personnes transportées
- veillent à un réglage adapté des systèmes de régulation de température (froid ou chaud)

Le titulaire veillera à ce que les véhicules :

- soient propres
- soient en bon état
- soient d'un confort adapté au trajet de 3 à 4 heures.

Le non-respect des points de confort pré-cités constitue une cause de résiliation du marché.

#### **4.13. ÉLÉMENTS IMPRÉVUS**

La gestion des éléments imprévus est détaillée dans l'offre du titulaire. Le candidat justifiera les moyens et les méthodes utilisées pour garantir une réponse optimale en cas d'incidents sur sa flotte.

#### **4.14. MODE DE COMMANDE**

Chaque commande est réalisée par l'émission d'un bon de commande.

Le mode de commande est détaillé dans l'offre du titulaire. Ce mode est compatible avec les systèmes d'informations comptables de l'état, ainsi qu'avec les procédures de dépenses de l'État.

#### **4.15. VÉRIFICATIONS**

Par dérogation aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS, la vérification des prestations est attestée conjointement par les personnes transportées et le titulaire par tout moyen à leur convenance.



#### **4.16. OBJETS PERDUS**

Au cas où une personne transportée oublie un objet dans le véhicule, le titulaire fait en sorte de récupérer cet objet, d'en informer le propriétaire ou l'Armement des Phares et Balises et de le tenir à disposition du propriétaire qui viendra le récupérer.

L'ouverture des sacs, pochettes, documents, portefeuilles, etc., est autorisée uniquement à des fins d'identification du propriétaire.

#### **4.17. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET BILAN CARBONE**

Il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en prévoyant des critères d'attributions des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire s'engage à respecter les réglementations européennes et nationales en vigueur en matière de transports ainsi que les textes internationaux ratifiés par la France adoptés dans ces domaines.

#### **4.18. PÉNALITÉS**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Le cas échéant, les pénalités sont précomptées sur les sommes versées au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des factures.

Principe du contradictoire

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 à compter du premier jour de retard constaté. 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 ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, 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.

Par dérogation au CCAG de référence, les pénalités de retard sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

## **Pénalités liées à l'exécution des prestations**

### **Pénalités de retard :**

Par dérogation au CCAG de référence, en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations au regard des horaires des prestations confirmées par bons de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application des formules suivantes :

Pour un retard au départ du transport < à 30 minutes

$$P = 0$$

Pour un retard au départ du transport compris entre 30 et 60 minutes

$$P = V \times T1$$

Pour un retard au départ du transport compris entre 60 et 120 minutes

$$P = V \times T2$$

Pour un retard au départ du transport supérieur à 120 minutes

$$P = V \times T3$$

dans lesquelles

P = le montant de la pénalité

V = valeur des prestations en € HT sur laquelle est calculée la pénalité.

T1 est un taux de 10 %

T2 est un taux de 20 %

T3 est un taux de 30 %

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

## Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation au CCAG de référence, il n'est pas appliqué de seuil d'exonération des pénalités.

### 4.19. RÉGIME FINANCIER

#### Forme et contenu des prix

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- les frais de péage ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

Les prix des prestations sont fixés par bordereau unique des prix.

#### Révision de prix

Les prix initiaux du présent marché, tels qu'ils figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont les prix pour la première année. Les prix sont révisables annuellement à la reconduction du marché. L'acheteur transmet au titulaire via le profil acheteur PLACE les prix révisés pour la nouvelle période contractuelle.

Le prix révisé est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{Ind}{Ind_0}$$

Dans laquelle :

**P** désigne le prix révisé HT ;

**P<sub>0</sub>** désigne le prix initial HT ;

**Ind** désigne la valeur moyenne de l'indice de référence des 12 derniers mois précédant la demande de révision du prix ;

**Indo** désigne la valeur définitive de l'indice de référence du mois de remise des offres.

Les indices de référence à appliquer sont les suivants :

Transports : indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 07.3.2.1 - Transport de passagers par autobus et autocar (Identifiant INSEE : 001763671)

L'évolution du prix de règlement résultant de l'application de la formule de révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 3% entre deux années d'exécution successives.

## **Avances**

Il n'est pas prévu au marché de bons de commande remplissant les conditions de versement d'avance prévues au code de la commande publique.

### **4.20. INTÉRÊTS MORATOIRES**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants 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 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 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 incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues 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.

### **4.21. MODALITÉS DE FACTURATION**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

### **Mentions obligatoires**

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant CGFB200035
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- Le numéro de la facture
- la date d'exécution des services
- la dénomination précise des prestations
- le prix forfaitaire hors taxes des prestations
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- les éventuels paiements directs versés aux sous-traitants

### **Taux de TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### **Frais particuliers**

Sans objet.

### **Monnaie**

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

### **Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée selon les modalités indiquées en Annexe 2.

nota : le n° de SIRET Etat 11000201100044 représente l'acheteur sur le portail chorus pro.

## Service fait présumé

Sans objet.

### 4.22. DISPOSITIONS DIVERSES

#### Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent de préférence via le profil d'acheteur PLACE et à défaut par messagerie électronique.

#### Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

#### Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, 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 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire

l'objet de sous-traitance :

- les missions d'organisation

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

Afin de favoriser l'accès au TPE, la signature électronique des DC4 n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.

### **Suivi des actes de sous-traitance DC4**

Le titulaire fournira un tableau récapitulatif de l'identité des sous-traitants, des prestations et des montants sous-traités indiqués aux DC4 actés. Il fournira un tableau mis à jour en cas de modification des DC4.

Le titulaire devra indiquer au service facturier de l'administration publique, les paiements directs effectués aux sous-traitants. Cela pourra prendre la forme d'une simple mention sur sa facture.

### **Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout

commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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 engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## **ARTICLE 5 - AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

### **5.1. MODIFICATIONS SURVENANT EN COURS D'EXÉCUTION**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent,
- à la domiciliation des paiements,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire par tout moyen à sa convenance.



Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## **5.2. RÉSILIATION**

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

## **5.3. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

# **ARTICLE 6 - DIFFERENDS**

## **6.1. RÈGLEMENT À L'AMIABLE**

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

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

## **6.2. LITIGES ET CONTENTIEUX**

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de  
RENNES

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte  
CS 44416  
35044 Rennes Cedex  
tel 0223212828  
fax 0299635684  
greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

## **ARTICLE 7 - ANNEXES**

Annexe 1 : Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

Annexe 2 : transmission des factures

## **ARTICLE 8 - DÉROGATIONS**

L'article 4.11 Vérifications déroge aux articles 22 à 25 du CCAG de référence.

L'article 4.14 Pénalités déroge à l'article 14 du CCAG de référence.

## **ANNEXE 1 : DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

### **Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire**

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il

ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

### **Suspension à l'initiative de l'acheteur**

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

### **Prolongation du délai d'exécution des prestations**

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette

impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

### **Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

### **Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande**

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

### **Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat**

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extra-contractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la

perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

### **Demandes indemnitaires**

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 du CCAG FCS et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

### **Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

## ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES FACTURES ET DES DEMANDES DE PAIEMENT

### I – Modes de transmission des factures

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures à destination :

#### 1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

#### 2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### 3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>