



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Prestation d'étude générale et d'accompagnement du comité de pilotage « stratégie départementale ERC » pour le compte de la DDTM de l'Hérault

Le présent document comporte 14 pages numérotées de 1 à 14

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Procédure de passation.....	3
1.3 Durée du marché.....	4
2. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
2.1 Vérification des prestations.....	4
3. ENGAGEMENTS DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	5
3.1 Référents maîtrise d'ouvrage.....	5
3.2 Documentation fournie par la maîtrise d'ouvrage.....	5
4. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE.....	5
4.1 Changement affectant l'exécution du marché.....	5
4.2 Vérification.....	6
4.3 Communication des difficultés.....	6
4.4 Discretion professionnelle et confidentialité.....	6
4.5 Propriété intellectuelle.....	6
4.6 Droits de publication.....	7
4.7 Assurances.....	7
4.8 Dispositions diverses.....	8
4.9 Documents à produire au cours de l'exécution du marché.....	8
4.10 Protection de l'environnement.....	9
5. PRIX DES PRESTATIONS.....	9
5.1 Actualisation du prix.....	9
6. MODALITÉS DE PAIEMENT.....	9
6.1 Avance.....	9
6.2 Périodicité des paiements.....	9
6.3 Facturation.....	10
6.4 Dématérialisation des factures.....	10
6.5 Intérêts moratoires.....	11
6.6 Changement affectant la société.....	11
7. PÉNALITÉS POUR RETARD.....	11
8. SOUS-TRAITANCE.....	12
8.1 Dispositions générales.....	12
8.2 Modalités de paiement.....	12
9. EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	13
10. ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE TITULAIRE.....	13
11. RÉSILIATION.....	13
12. RÈGLEMENT DES LITIGES.....	13
13. DÉROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG.....	14

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La prestation, objet du présent CCTP, consiste en une mission d'accompagnement pour la définition d'une stratégie de la séquence ERC à l'échelle du département de l'Hérault.

Elle a pour objectifs principaux, d'une part la mise en place d'un outil opérationnel mutualisé, permettant de mieux orienter et accompagner les porteurs de projet dans leur approche de la séquence ERC (dont la compensation environnementale) dès la phase de conception ; et d'autre part, l'anticipation et la maîtrise de la compensation environnementale des projets par les collectivités à travers leurs documents de planification dans une approche collective, concertée et partagée (SCoT, PLUi...).

La stratégie doit donc intégrer l'ensemble des phases de la séquence, avec pour ambition notamment de :

- permettre aux acteurs de l'aménagement d'orienter efficacement les projets à travers l'évitement des zones à enjeux ;
- identifier les bonnes pratiques et les mesures efficaces et fonctionnelles pour les valoriser au niveau local (réduction et compensation) ;

Cette mission s'articule autour de 2 phases :

- Phase 1 (tranche ferme) qui constitue l'objet principal de la mission. Elle est prévue pour une durée de 6 mois à compter de la notification du présent marché au prestataire. Elle vise principalement la mise en place d'une banque de données (sous format SIG) des zones de compensation adaptées vers lesquelles chaque porteur de projet pourra être orienté.

À l'issue de cette phase, il est attendu que le prestataire propose les modalités de mise en œuvre et d'application collective de la stratégie départementale par les collectivités territoriales volontaires.

- Phase 2 (tranche optionnelle) qui est prévue pour assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie dans le département, notamment auprès des collectivités engagées dans la démarche. Le prestataire proposera ainsi des indicateurs pertinents pour suivre sa mise en place, son développement à l'échelle du département et éventuellement les points forts et les points faibles de la démarche. Cette 2ème partie de la mission est prévue pour une durée de 12 mois (pouvant être prorogée de 6 mois).

Le montant maximum alloué au marché ne pourra pas excéder 120 000 euros HT (sur l'ensemble des tranches : ferme + optionnelle), pour la durée totale du marché.

1.2 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande passés en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2163-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles s'applique.

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 24 mois à compter de la notification du marché. Il n'est pas prévu de période de reconduction.

La prestation prend fin à la réalisation de la prestation.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PI, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;
- l'offre du titulaire et ses éventuelles annexes.

2.1 Vérification des prestations

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de 60 jours pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les prestations sont réputées admises si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

- Si les prestations répondent aux stipulations, la personne publique notifie une décision d'admission ;
- Si les prestations sont admises avec réserves, la personne publique prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires. Le pouvoir adjudicateur dispose de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire ;
- Si la personne publique estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées ;
- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, le titulaire remet une nouvelle version du document qui fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont considérés reçus en version définitive.

3 ENGAGEMENTS DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

3.1 Référents maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage désigne dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes chargées de le représenter auprès du prestataire. Elles sont responsables de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation. Le nom du ou des responsables seront indiqués au titulaire lors de la notification du marché.

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

3.2 Documentation fournie par la maîtrise d'ouvrage

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage fournira au prestataire les diagnostics existants utiles à la compréhension de la problématique et du contexte local, ainsi que les fonds cartographiques disponibles.

L'administration fournit toute information et toute documentation utiles au titulaire pour l'exécution de sa prestation. Elle s'engage à respecter sa collaboration avec le titulaire.

Les moyens matériels et documentations qui seront mis à disposition du titulaire ne devront être utilisés qu'aux fins prévues par le marché, à l'exclusion de toute autre utilisation. Les moyens informatiques incombent au titulaire du marché. Les documents resteront la propriété de l'État.

4 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

4.1 Changement affectant l'exécution du marché

L'équipe pluridisciplinaire du titulaire est définie lors de la remise de son offre. L'équipe est dirigée par un directeur de projet, il est le correspondant dédié auprès de l'administration. Le directeur de projet assiste obligatoirement à toutes les réunions de l'équipe projet, du COTECH et du COPIL. Compte-tenu de la multiplicité des missions et des enjeux, le titulaire assure l'articulation entre les différentes prestations ainsi que les relations avec le(s) représentant(s) du pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit être en mesure d'assurer la continuité de la prestation, l'absence du directeur de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, la composition et l'organisation de l'équipe sont définies lors de la remise de l'offre. Dès qu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur

réfuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG/PI.

Les représentants du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

4.2 Vérification

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour la maîtrise d'ouvrage d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 11, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de la maîtrise d'ouvrage la démonstration du respect des exigences pour la prestation.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de la maîtrise d'ouvrage, de même, la maîtrise d'ouvrage s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

4.3 Communication des difficultés

Le titulaire a un devoir de conseil auprès du maître d'ouvrage. Il signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

4.4 Discretion professionnelle et confidentialité

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute communication reçue au cours de l'exécution du marché, à ne pas la reproduire ni la communiquer à des tiers non autorisés. Il met en œuvre les moyens pour conserver la confidentialité des documents et informations auxquels il a pu accéder pour l'exécution des prestations. Il s'engage à restituer, au terme du marché, tout document remis par la personne publique.

La personne publique et le titulaire s'engagent mutuellement à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles et à ne pas les divulguer.

Le titulaire s'engage en outre à citer les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser après accord de leur auteur.

4.5 Propriété intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats¹ de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont la propriété de la personne publique qui peut librement les utiliser, même partiellement. Ils sont cédés à titre exclusif au profit de la personne publique. Le

¹ Les résultats comprennent les droits de propriété intellectuelle, les savoir-faire, méthodes et connaissance qui ne font pas l'objet d'un droit de propriété intellectuelle, tout document issu de l'exécution du marché et nécessaires au pouvoir adjudicateur pour l'exploitation de la prestation.

prestataire déclare expressément que le projet ne fera pas, de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du(des) auteur(s). Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

Le prestataire cède à la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

- Les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, connues et inconnues ;
- Les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus ;
- Les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus ;
- Les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression, de tout ou partie du logiciel ;
- Les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer ;
- Les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation à d'autres systèmes d'exploitation que ceux utilisés ou connus ;
- Et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Les droits cédés par le prestataire à la personne publique sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

La personne publique, en tant que titulaire des droits de propriété intellectuelle du fait de la cession de ceux-ci, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'elle jugera utile et nécessaire.

Le titulaire garantit à la personne publique la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels la personne publique pourrait être condamnée.

Le titulaire ne pourra communiquer à des tiers ni les données brutes recueillies ni les rapports sans l'accord explicite du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord explicite de la DDTM 34 et mentionner le contexte de la prestation. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable et explicite de la personne publique. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par la personne publique. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la personne publique.

4.6 Droits de publication

Pour l'iconographie, (photos, schémas, plans, etc.), le prestataire s'engage à obtenir l'accord écrit du (des) photographe(s) et de mentionner ses références en « crédits photos ».

4.7 Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations.

4.8 Dispositions diverses

Pour les prestations qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché. Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

En cas de perte, destruction ou vol de matériels et/ou de la documentation afférente, confiés au titulaire par la DDTM 34, celui-ci sera redevable envers l'administration de leur remboursement à hauteur de leur valeur de remplacement au moment où la perte, la destruction ou vol sera déclaré à l'administration.

4.9 Documents à produire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants ;

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

4.10 Protection de l'environnement

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, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

5 PRIX DES PRESTATIONS

Le marché est conclu :

- à prix forfaitaire pour la tranche ferme décrite dans le CCTP ;
- à prix unitaires pour les prestations sur devis relatives à la tranche optionnelle ; ces dernières prestations s'exécutent après la notification d'un bon de commande au titulaire.

Les prix figurent dans l'annexe « financière » qui sera fournie par le prestataire. Ils incluent toutes les sujétions inhérentes à la réalisation des prestations, y compris les déplacements.

5.1 Actualisation du prix

Le prix est ferme pour la durée du marché.

En application des articles R. 2112-9 à R. 2112-12 du code de la commande publique, le prix ferme fera l'objet d'une actualisation. Si le délai entre la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations est supérieure à trois mois, le prix sera actualisé. L'actualisation se fera aux conditions correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.

6 MODALITÉS DE PAIEMENT

6.1 Avance

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Une avance de 20 % de la partie forfaitaire sera versée à la notification du marché.

L'avance correspond à 30 % du montant du marché ou du bon de commande, si le titulaire est une PME.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 65 % du montant. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC.

6.2 Périodicité des paiements

Le paiement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Par dérogation à l'article 11.5 du CCAG-PI les modalités de paiements sont les suivantes :

- un acompte égal à 20 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du recensement des projets d'aménagement (prestation 2.1.1) et du rendu de la donnée SIG associée ;
- un acompte égal à 20 % du montant forfaitaire du marché à l'issue de l'analyse de la mise en œuvre de la séquence ERC et de l'efficacité des mesures compensatoires (prestation 2.1.2), après envoi et validation du rapport d'analyse ;
- un acompte égal à 20 % du montant forfaitaire du marché à l'issue de l'état des lieux des enjeux habitats/espèces (prestation 2.1.3), après envoi et validation du rapport d'analyse ;
- un acompte égal à 20 % du montant forfaitaire du marché à l'issue de l'identification des sites préférentiels de compensation (prestation 2.1.4) et du rendu de la donnée SIG associée ;
- le solde égal à 20 % du montant forfaitaire du marché, après validation de la stratégie départementale et du rapport de synthèse global suite au COPIL de restitution.

6.3 Facturation

La facture doit être déposée de manière dématérialisée sur le portail CHORUS PRO accessible à l'adresse suivante : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

Elle porte notamment les éléments suivants :

- les noms et coordonnées exacts des co-contractants,
- l'intitulé du marché et le numéro tel que mentionnés sur l'acte d'engagement,
- le code service exécutant,
- les coordonnées bancaires conformes à celles figurant à l'acte d'engagement,
- la nature des prestations réalisées,
- les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant de la TVA.

Le titulaire respecte les informations minimales devant figurer sur la facture telles qu'indiquées précédemment et notamment les numéros du marché et de service exécutant sous peine de rejet par le service facturier dont la personne publique ne saurait être tenue pour responsable.

Le délai de paiement peut être suspendu par la personne publique si elle constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou le contrat, ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

6.4 Dématérialisation des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Utilisation du **portail Chorus Pro accessible par internet**

Adresse de connexion : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

Le portail Chorus Pro permet de :

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

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 à l'adresse ci-dessous :

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

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

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/saisir-un-ticket-et-suivre-son-traitement/#1524064942019-c54f6a57-7923> → rubrique « nous contacter »

Les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales ainsi que le n° d'engagement juridique (EJ) et le code service exécutant sous peine de rejet. Ces deux dernières mentions sont communiquées par la personne publique à la notification du marché.

6.5 Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement fait courir de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire, des intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai ou l'échéance prévue au contrat. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à ses opérations 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 8 points.

En sus des intérêts moratoires, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire est payée dans un délai de 45 jours à compter du paiement de la facture.

6.6 Changement affectant la société

Durant la période de validité du marché, le titulaire (et/ou le(s) sous-traitant(s)) communique par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris le n° de SIRET et les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau Kbis et un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire (et/ou ses sous-traitants) est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

7 PÉNALITÉS POUR RETARD

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

Les pénalités prévues au CCAG-PI s'appliquent, sauf dérogation.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Elles sont cumulables entre elles et sont indiquées en montant hors taxes.

Les pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, sauf stipulation contraire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, tout dépassement de délai peut entraîner, sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard d'un montant de 50 € (euros) HT par jour de retard. Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le(s) paiement(s) à effectuer. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Défaut de qualification des intervenants :

Si l'intervenant ne dispose des qualifications exigées initialement, le titulaire est tenu de le remplacer dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception du courrier électronique qui l'en informe (l'accusé de réception fait foi). Une pénalité de 200 € sera appliquée par jour de retard.

8 SOUS-TRAITANCE

8.1 Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du (des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale qui devra contenir les renseignements suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à payer par paiement direct ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé ;
- La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point 6.3 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

8.2 Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € (euros) TTC.

L'administration doit recevoir :

- Du sous-traitant, une demande de paiement accompagnée des factures et d'une preuve attestant que cette demande a préalablement été adressée au titulaire (récépissé, accusé de réception, avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé) ;
- Du titulaire, l'accord, total ou partiel, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus 15 jours après avoir reçu la demande de paiement du sous-traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

9 EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, 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 de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

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.

10 ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE TITULAIRE

Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information. Les représentants du pouvoir adjudicateur et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

11 RÉSILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 7 (art. 29 et suivants.) du CCAG/PI.

12 RÈGLEMENT DES LITIGES

Pour le règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, il peut être fait appel au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties au contrat pour le même objet.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier, 6, rue Pitot 34 000 Montpellier.

13 DÉROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG

L'article 2 du présent CCP déroge à l'article 4 du CCAG/PI

L'article 4.1 du présent CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/PI

L'article 4.5 du présent CCP déroge à l'article 35 du CCAG/PI

L'article 6 du présent CCP déroge à l'article 11.5 du CCAG/PI

L'article 7 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG/PI