



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général Commun
Direction des Achats**

ACCORD-CADRE N° 25_PREF971_003 MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE

La procédure est passée en application des dispositions du Code de la Commande Publique

Marché a procédure adaptée : Articles L2123-1 et R2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique.

La technique d'achat retenue en application des dispositions du Code de la Commande Publique

Accord-cadre à bons de commande : Articles L2125-1 ; R2162-1 / : Articles R2162-13 et R2162-14

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P)

**Réservation de places de crèches destinées aux
agents de la fonction publique d'État**

Table des matières

Article 1 Identification du Pouvoir Adjudicateur.....	4
Article 2 Objet et étendue de l'accord-cadre.....	4
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	4
2.2 Mode de passation.....	4
2.3 Forme et étendue du marché.....	4
2.4 Allotissement.....	5
2.5 Nomenclature communautaire.....	6
2.6 Variantes.....	6
2.7 Nuts.....	6
2.8 Durée de l'accord-cadre.....	6
2.9 Lieux d'exécution.....	7
2.10 La sous-traitance.....	7
2.11 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	7
2.12 Référent suivi d'exécution du marché.....	7
Article 3 Pièces constitutives du marché.....	8
Article 4 Prix et régime financier.....	8
4.1 Subventions de la C.A.F.....	8
4.2 Participation des familles.....	8
4.3 Forme et contenu des prix.....	9
4.4 Modalités de facturation.....	9
4.5 Délais de paiement.....	11
4.6 Retard de paiement et intérêts moratoires.....	11
4.7 Avance.....	11
4.8 Garanties.....	12
Article 5 Modalités régissant les bons de commandes.....	12
5.1 Contenu des bons de commandes.....	12
5.2 Traçabilité du bon de commande.....	12
5.3 Modification/Annulation d'un bon de commande.....	13
Article 6 Opérations de vérifications.....	13
6.1 Opérations de vérifications et admissions.....	13
6.2 Garantie(s).....	13
Article 7 Obligations générales du titulaire.....	14
7.1 Généralités.....	14
7.2 Obligation de conseil.....	14

7.3 Obligation d'information.....	14
Article 8 Exigences relatives aux prestations.....	14
8.1 Conditions générales d'accueil.....	14
8.2 Descriptif des locaux.....	14
8.3 Organisation relative au fonctionnement des structures d'accueil.....	15
8.4 Modalité d'admission des enfants.....	15
8.5 Quantité prévisionnelle.....	16
8.6 Passation des bons de commandes et démarrage des prestations.....	16
8.7 Participation des familles.....	16
8.8 Gestion des berceaux.....	17
8.9 Communication d'informations et état de présence des enfants.....	17
8.10 Continuité de service et signalement des incidents.....	17
8.11 Suivi de marché.....	17
8.12 Personnels affectés à l'exécution - Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité.....	18
8.13 Responsabilité du titulaire.....	19
8.14 Clauses environnementales.....	19
Article 9 Modification du marché public.....	19
9.1 Clause de réexamen et modifications prévues (Article R 2194-1 du CCP).....	19
9.2 Modification de références en cours de marché.....	20
9.3 Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires (Article R 2194-2 du CCP).....	20
9.4 Changement de dénomination sociale du Titulaire.....	20
9.5 Fusion - Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution.....	20
Article 10 Nantissement des créances.....	21
Article 11 Assurance.....	21
Article 12 Prestations similaires.....	22
Article 13 Pénalités et résiliation.....	22
13.1 Pénalités.....	22
13.2 Résiliation.....	23
Article 14 Clause ou stipulation réputée non écrite.....	25
Article 15 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	25
Article 16 Litiges et règlement des différends entre les parties.....	25
16.1 Litiges.....	25
16.2 Règlement des différends entre les parties.....	25

Article 1 Identification du Pouvoir Adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État

Ministère de l'Intérieur

Préfecture de la Région Guadeloupe

Représenté par le Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe

Secrétariat Général Commun (SGC)

Direction des Achats

Rue Lardenoy

97100 BASSE-TERRE

Signataire du marché public

Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

Article 2 Objet et étendue de l'accord-cadre

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché est un marché de services.

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de places en crèches pour les agents de l'État en Guadeloupe.

Après réservation, les places sont ensuite attribuées par la préfecture aux agents des services et établissements publics de l'État bénéficiaires de l'action sociale interministérielle.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le présent CCP

2.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique.

2.3 Forme et étendue du marché

2.3.1 Forme de la consultation

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire a bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique (ci-après CCP). Il s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-13 et R2162-14 du CCP.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum indiqué ci-après, pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans).

N° du lot	Localisation par secteurs	Quantité estimée	Montant maximum HT par lot pour la durée du marché
1	Agglomération Basse-Terre (regroupant Basse-Terre, Gourbeyre et Saint-Claude)	4 places	128 000€
2	Agglomération Nord Basse-Terre (regroupant Le Lamentin et Sainte-Rose)	4 places	128 000€
3	Baie-Mahault - Petit-Bourg	8 places	256 000€
4	Abymes	8 places	256 000€
5	Saint-François	3 places	96 000€
6	Sainte-Anne	3 places	96 000€
7	Le Moule	2 places	64 000€

Pour chaque enfant, le correspondant administratif SRIAS attribue une place dans la crèche la plus proche de l'adresse communiquée par la famille au moment de l'inscription. En cas d'indisponibilité, la commande est adressée à la deuxième crèche la plus proche.

2.3.2 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des Achats du Secrétariat Général Commun de Guadeloupe. Il est ouvert aux agents des services et établissements publics de l'État bénéficiaires de l'action sociale interministérielle.

2.4 Allotissement

L'accord – cadre est alloti. Chacun des lots fera l'objet d'un marché mono-attributaire (attribué à un seul titulaire).

Les lots correspondent à des bassins géographiques tels que détaillés ci-dessous :

N° du lot	Localisation par secteurs
1	Agglomération Basse-Terre (regroupant Basse-Terre, Gourbeyre et Saint-Claude)
2	Agglomération Nord Basse-Terre (regroupant Le Lamentin et Sainte-Rose)
3	Baie-Mahault - Petit-Bourg
4	Abymes
5	Saint-François
6	Sainte-Anne
7	Le Moule

CCP n°25_PREF971_003

Préfecture de la Région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : www.guadeloupe.gouv.fr

- ☒ Chaque lot est une unité indivisible. C'est-à-dire que si le candidat ne répond pas à l'intégralité du lot, son offre sera considérée comme irrégulière.
- ☒ Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot.
- ☒ Les offres seront appréciées lot par lot.

2.5 Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification principale	Libellé	Lot
85312110	Services de crèches et garderies d'enfants	Ensemble des lots

Groupe marchandises : 45.05.02 Services sociaux et d'assistance

2.6 Variantes

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

2.7 Nuts

Le code NUTS est FR

2.8 Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois.

Il est reconductible trois (3) fois par décision tacite pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le Titulaire ne peut refuser les reconductions.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire du lot.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord cadre peuvent s'exécuter six mois après la date limite de celui -ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté, en accord avec le bénéficiaire le cas échéant, de fixer unilatéralement, pour un bon de commande donné, un délai de livraison ou de mise à disposition distincte des délais initialement prévus.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes. La résiliation prendra effet un mois après l'envoi de la lettre recommandée.

2.9 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution de marché est : région Guadeloupe

2.10 La sous-traitance

L'attributaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation de ce marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est sous la responsabilité du titulaire pour la partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite.

La déclaration de sous-traitance intervient :

- soit au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- soit en cours d'exécution du marché.

Un acte spécial de sous-traitance (DC4) doit être présenté par le titulaire dans les deux cas.

2.11 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au présent CCP, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir par la réalisation d'avenants.

2.12 Référent suivi d'exécution du marché

2.12.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur désigne à la notification du marché une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

- S'agissant du suivi administratif, il est opéré par la Direction des Achats des Services de l'État joignable à l'adresse suivante : sgc-achat@guadeloupe.pref.gouv.fr (Il concerne notamment, la phase de notification du marché, les éventuels avenants ou changement de RIB etc)

- Le suivi opérationnel et technique est effectué par le correspondant administratif de la SRIAS qui sera nommément désignée à la notification du marché.

2.12.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne à la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

La ou les personnes désignées pour notamment :

- le suivi des prestations ;
- le suivi opérationnel ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s);
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des prestations commandées

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché. Le

cas échéant le titulaire s'engage à prévenir le pouvoir adjudicateur.

Article 3 Pièces constitutives du marché

Par dérogations à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché public est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - les annexes financières SOIT : Bordereau de prix unitaires, BPU et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) valant CCAP et CCTP et ses annexes
 - CCP_annexe 1 RGPD
- L'offre technique du Titulaire (cadre de réponse technique (CRT), son mémoire technique ou tout autre éléments technique) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

B) Pièce générale :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) du 30 mars 2021, publié le 1^{er} avril 2021 . Ce document, d'ordre général et les décrets s'y rapportant ne sont pas joints au présent marché, mais les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s'y référer et les accepter

Article 4 Prix et régime financier

4.1 Subventions de la C.A.F

Le prestataire s'engage à percevoir la prestation de service unique (P.S.U), à respecter les directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F) et à ne pas dépasser le seuil d'exclusion des établissements qui appliquent cette P.S.U.

4.2 Participation des familles

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la C.N.A.F. Ce barème est calculé en fonction d'un taux d'effort variable selon les ressources et le nombre d'enfants à charge. Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures de présence annuelle, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière. La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les agents pour l'accueil de leur(s) enfant(s) en structure d'accueil. Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une des familles ou des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif. En outre, le titulaire doit accepter le chèque emploi service universel (C.E.S.U) comme moyen de paiement, s'il est choisi par les familles.

4.3 Forme et contenu des prix

Le marché est conclu selon un prix de base. Des remises commerciales peuvent être proposées par les soumissionnaires.

Les prix proposés dans le cadre de l'annexe financière par les soumissionnaires sont fermes et définitifs pour toute la durée du marché, période de renouvellement incluse.

Les prix figurant dans l'annexe financière sont unitaires, forfaitaires et annuels. Ils sont réputés complets et incluent :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché ;
- tous les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres applicables ;
- Les prix comprennent toutes les taxes, charges et assurances et, d'une manière générale, tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, à la rémunération des intervenants, frais de déplacement, les frais de restauration et prise en charge des enfants et notamment ; la fourniture des repas, des changes et des laits 1^{er} et 2^{ème} âge, des frais d'hébergement et autres frais professionnels, sans que cette liste soit exhaustive.

Le titulaire du présent marché s'engage à fournir à l'administration, sur simple demande de celle-ci, tous renseignements sur les éléments techniques comptables du prix de revient faisant l'objet du présent marché.

4.4 Modalités de facturation

La prestation sera payée par trimestre à terme échu. Chaque règlement sera l'objet d'une facture émise au plus tôt le premier jour du trimestre suivant l'exécution des prestations. En vue de simplifier la gestion de la facturation, les factures seront émises par le titulaire chaque 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} octobre et, à titre dérogatoire, le 15 janvier de l'année suivante pour la période d'exécution des prestations du 4^{ème} trimestre.

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

4.4.1 Prérequis à la facturation de la prestation

Le « service fait » est requis pour le déclenchement de la facturation.

Le « service fait » signifie que la prestation objet du marché ou du bon de commande a été effectivement réalisée.

L'ordonnateur des paiements est : Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe

Le comptable assignataire des paiements ; Monsieur le Directeur Régional des Finances Publics à BASSE TERRE.

4.4.2 Mentions obligatoires

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 (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- La référence du marché (numéro d'engagement juridique)

CCP n°25_PREF971_003

Préfecture de la Région Guadeloupe

Secrétariat général Commun

Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre, internet : www.guadeloupe.gouv.fr

- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services,
- La dénomination précise des prestations réalisés
- Le prix forfaitaire
- 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
- le n° Siret du créancier ;
- les références bancaires ;
- le nombre de berceaux mis à disposition;

Imputation budgétaire : Programme : 148, ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, centre financier :0148-DAFP-DSGA – crédits délégués à la préfecture de la région Guadeloupe.

4.4.3 Transmission des factures

Dans le cadre de cette consultation, le SRIAS devra impérativement être informé par mail (contactsrias@guadeloupe.gouv.fr) de l'envoi par le titulaire du marché des factures au CSPI

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.

4.4.4 Envoi des factures à partir d'un système tiers

L'envoi des factures à partir d'un système tiers peut se faire :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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
- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). 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 saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

4.4.5 Utiliser le portail Chorus Pro

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

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

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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

et <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, depuis le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).

4.5 Délais de paiement

Conformément à la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le paiement de l'avance intervient dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de chaque bon de commande d'un montant supérieur à cinquante (50) mille euros et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Le paiement des acomptes et factures dues à la réalisation définitive de la prestation doit intervenir dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'admission des prestations si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le paiement est effectué sur demande de versement d'acomptes ou émission de factures dues à la réalisation de la prestation par le titulaire et, le cas échéant après attestation du service fait par le bénéficiaire.

Le paiement est effectué en euros par virement au compte ouvert au nom du titulaire.

L'ordonnateur, chargé d'émettre le titre de paiement est identifié sur le bon de commande.

4.6 Retard de paiement et intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement principal 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.

En outre, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire sont calculés conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

4.7 Avance

Sauf renonciation expresse dans l'acte d'engagement, une avance sera versée au titulaire dans les

conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique. Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant initial TTC du marché. Une avance peut être versée, sur leur demande aux sous-traitants dans les mêmes conditions. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable ni actualisable.

4.8 Garanties

En cas de transfert de gestion, le présent marché conservera son plein effet vis-à-vis de l'organisme auquel seront dévolus le patrimoine et la mission du titulaire.

Article 5 Modalités régissant les bons de commandes

5.1 Contenu des bons de commandes

Le bon de commande est émis par le système d'information comptable du bénéficiaire (Chorus pour l'État).

Il en résulte que chaque bon de commande précise :

- la référence du marché ;
- le numéro du bon de commande (numéro Chorus pour l'État) ;
- le nom de la direction ou du service à l'origine de la commande ;
- le nom de l'agent passant commande ;
- le nom du service concerné par la prestation ;
- la nature de la prestation ;
- l'adresse de la prestation ;
- le prix unitaire H.T. figurant dans BPU ;
- le montant total H.T. de la commande ;
- le taux de TVA
- le montant total TTC de la commande ;
- l'adresse de facturation et l'indication du code service exécutant.

5.2 Traçabilité du bon de commande

Le titulaire accuse réception par voie électronique du bon de commande et doit communiquer au service émetteur du bénéficiaire :

- la date de réception du bon de commande,
- le numéro d'enregistrement interne au titulaire du bon de commande,
- le nom et le n° de téléphone de la personne chargée de suivre le bon de commande,
 - à titre indicatif, la date de la prestation au moment de l'enregistrement de la commande par le titulaire,
- et toute autre information utile pour la bonne gestion du bon de commande, notamment erreurs ou omissions décelées.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai auprès du service des achats exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

5.3 Modification/Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du service bénéficiaire, totalement ou partiellement, selon les modalités décrites pour la traçabilité du bon de commande, dans les conditions suivantes :

- Un bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais par le bénéficiaire sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 7 jours calendaires maximum à compter de l'émission du bon de commande.
- Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Article 6 Opérations de vérifications

6.1 Opérations de vérifications et admissions

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérifications qualitatives et quantitatives seront effectuées au sein des services prescripteurs bénéficiant du marché par une personne dûment habilitée dans les conditions prévues au CCAG. Si les prestations ne correspondent pas aux spécifications du présent marché public, le pouvoir adjudicateur pourra mettre le titulaire en demeure de respecter ses engagements.

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

Admission: le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

Ajournement: lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la prestation par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à achever les prestations dans un délai de 5 jours.

Réfaction: lorsqu'il estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, le pouvoir adjudicateur peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations

Rejet: la décision de rejet doit être motivée. en cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification de la décision de rejet pour réaliser les prestations rejetées.

6.2 Garantie(s)

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

Article 7 Obligations générales du titulaire

7.1 Généralités

Le prestataire doit être en mesure d'assurer l'ensemble des réservations et missions présentées ci-dessus. Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement de l'établissement. Le titulaire respecte à cet effet les dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans. Conformément à l'article D 8222-5 du code du travail, la personne publique doit être en mesure de se faire remettre, par le titulaire, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés audit article (attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations ; attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ; K bis ou équivalent ; attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-1 et R.3243-3)

7.2 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

7.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Article 8 Exigences relatives aux prestations

8.1 Conditions générales d'accueil

Les prestations sont conformes aux stipulations du marché, aux normes et spécifications techniques applicables. Les places réservées doivent permettre l'accueil des enfants dès l'âge de dix semaines et jusqu'au jour de leur entrée en maternelle. Cet accueil est réalisé au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants agréé par la Protection Maternelle Infantile du département et conventionné auprès de la Caisse d'Allocations Familiales. L'accueil se fera du lundi au vendredi, au moins 47 semaines par an. Les horaires d'ouverture du titulaire pour accueillir les enfants seront à minima, dans le créneau horaire fixe de 7h30 à 19h00 ou sur une plage horaire minimum de 10H00.

Les candidats pourront intégrer dans leur(s) offre(s) des plages supérieures, ainsi que la possibilité d'horaires atypiques : en dehors des heures et jours énoncés ci-dessus et pendant les jours fériés. Le titulaire précise dans son offre les fermetures éventuelles de l'établissement proposé.

Chaque place réservée peut être occupée par un ou plusieurs enfants successivement, dans la limite de l'amplitude d'ouverture de l'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), étant entendu que deux enfants ou plus ne peuvent être présents simultanément sur une même place réservée. Les places d'accueil mises à disposition s'inscrivent dans la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique de l'EAJE.

8.2 Descriptif des locaux

Les locaux doivent permettre au personnel d'accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée la satisfaction de leurs besoins, à savoir, les repas, le sommeil, le repos, les soins

corporels, les activités de jeu et d'éveil.

8.3 Organisation relative au fonctionnement des structures d'accueil

Le titulaire assure la gestion de sa ou de ses structures, prend en charge le prix du loyer, effectue tous les travaux nécessaires à l'entretien et à la conservation du ou des bâtiments, des aires de jeux et jardins attenants si nécessaire.

- Il s'engage à respecter les normes en vigueur concernant l'entretien des locaux et celles relatives à la restauration dans les collectivités d'enfants.
- Il veille à ce que le matériel utilisé (mobilier et matériel pédagogique) soit conforme aux normes utilisées pour les enfants de moins de 36 mois. Dans son offre, le candidat doit proposer un projet d'établissement et fournir un règlement intérieur.
- Le projet d'établissement doit notamment prévoir : le projet éducatif (accueil, pédagogie proposée) ; les modalités de restauration des enfants ; le nombre et la description des activités organisées chaque année (animations, intervenants extérieurs, événements, déplacements, etc.) ; les dispositions particulières prises pour les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ; la présentation des compétences professionnelles mobilisées ; la définition de la place des familles.
- Le règlement intérieur doit notamment prévoir : les fonctions de directeur ; le contenu du dossier administratif et médical ainsi que le contrat d'accueil ; le déroulement de la période d'adaptation ; l'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) et prestations éventuelles proposées au cours de la journée ; le fonctionnement de l'établissement : horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les possibilités d'accueil occasionnel ou d'urgence, le personnel de l'établissement, leur nombre et leurs qualifications, la participation de la famille au sein de l'établissement (réunions ou autres manifestations) ; la surveillance médicale de l'enfant : l'organisation du suivi médical et le protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ; la réglementation des congés : éventuelles fermetures de l'établissement ; les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort horaire ; le contrat d'accueil proposé.
- Le projet d'établissement et le règlement intérieur doivent être accessibles aux familles. Ils font obligatoirement l'objet d'une diffusion par voie d'affichage dans la ou les structures. Un exemplaire de ce règlement intérieur devra être distribué aux parents agents publics du ou des enfants gardés. Le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le titulaire, s'applique à l'ensemble des enfants de la structure sans aucune discrimination.
- Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peuvent être invités à assister pour information à des assemblées générales ou à de réunions relatives au fonctionnement de la structure d'accueil.

8.4 Modalité d'admission des enfants

Les modalités d'admission des enfants des agents sont de la compétence de la préfecture de la Guadeloupe dans le respect de la réglementation, des recommandations de la Protection Maternelle et Infantile et de ses engagements contractuels. Le titulaire, dès qu'il en a connaissance, prévient la préfecture de la libération définitive des places réservées afin que lui soient proposées de nouveaux bénéficiaires.

8.5 Quantité prévisionnelle

À titre indicatif, le nombre de réservations estimé est indiqué à l'article 2.3.1 du présent CCP. Cette indication n'a pas de valeur d'engagement.

Les bons de commandes seront notifiés au fur et à mesure des besoins.

8.6 Passation des bons de commandes et démarrage des prestations

Les bons de commande sont émis par le représentant du pouvoir adjudicateur qui demande, par écrit (courrier, mail ou télécopie), au titulaire concerné le nombre de places disponibles, l'âge des enfants pouvant être accueillis et la date de mise à disposition.

Le titulaire s'engage à répondre sous 5 jours francs, par écrit, pour indiquer le nombre de places dans son EAJE, l'âge des enfants, et la date de mise à disposition qu'il propose.

Même s'il n'est pas en mesure de satisfaire l'intégralité du besoin exprimé ou s'il n'a aucune place disponible, le titulaire s'engage à donner une réponse. Le pouvoir adjudicateur émet ensuite le bon de commande correspondant au besoin qui peut être effectivement couvert par le titulaire.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par courrier électronique. L'émission des bons de commande vaut seul commencement d'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil et pour la durée qu'il définit.

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire et perdure jusqu'à la fin de la période concernée.

Chaque bon de commande est émis avant le commencement de l'exécution des prestations. Les bons de commande précisent :

- la référence du marché, ainsi que celle du bon de commande (date et numéro) ;
- le nom de l'établissement et l'adresse où sont effectuées les prestations ;
- le nombre de places réservées ;
- la date de mise à disposition des places réservées ;
- le prix proratisé par place réservée

8.7 Participation des familles

Le montant et les modalités d'encaissement de la participation familiale sont fixés par une convention établie entre le titulaire et la famille.

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF). Ce barème est calculé en fonction d'un taux d'effort variable selon les ressources et le nombre d'enfants à charge.

Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures de présence annuelles, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux (midi et goûter), les soins d'hygiène et les couches.

Elle est calculée en fonction du nombre d'heures où l'enfant est réellement présent dans l'établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE). Une participation forfaitaire journalière est calculée en cas d'absence pour maladie ou congé de l'enfant.

Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une des familles ou des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif.

En outre, le titulaire est tenu d'accepter le chèque emploi service universel (C.E.S.U) comme moyen de paiement.

8.8 Gestion des berceaux

Le pouvoir adjudicateur choisit les bénéficiaires des berceaux et les propose au titulaire du marché. Le titulaire est tenu d'accepter les enfants proposés sans discrimination.

Pour permettre un taux d'occupation maximum, suivant l'amplitude horaire, le pouvoir adjudicateur peut proposer plusieurs enfants par berceau.

Le titulaire, dès qu'il a connaissance du départ d'un bénéficiaire, prévient le pouvoir adjudicateur, afin que lui soient proposés de nouveaux bénéficiaires.

Le taux d'occupation d'un berceau ne doit pas être inférieur à 70 % sinon il est réputé vacant. **La vacance de berceau devra être signalée par le titulaire auprès du pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais afin de pourvoir au remplacement de l'enfant qui ne l'occupe plus.**

Un berceau est réputé non vacant dès lors qu'il est occupé à 70% par au moins un enfant, plusieurs jours par semaine, indépendamment du taux d'occupation hebdomadaire ou journalier effectué.

Les jours à prendre en compte sont les jours d'ouverture de l'établissement. L'absence d'un enfant régulièrement inscrit, pour maladie ou autre absence temporaire et non définitive, n'est pas assimilée à une vacance.

8.9 Communication d'informations et état de présence des enfants

Tous les 3 mois et ce durant la période d'exécution du marché, le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur, l'état de présence des enfants, ainsi que tout document pouvant être exigé dans le cadre du marché. Ce récapitulatif sera joint à chaque demande de paiement trimestrielle.

La non-fourniture des documents visés au présent article générera des pénalités financières conformément à l'article 13.9 du présent CCP.

8.10 Continuité de service et signalement des incidents

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accueil des enfants dans d'autres structures si, pour des raisons qui lui sont imputables (travaux d'aménagement, fermeture administrative...), il n'est plus en capacité d'accueillir les enfants dans les établissements au sein desquels ils ont été admis.

Le titulaire s'engage à signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, tout incident se produisant au sein de l'établissement et qui pourrait faire l'objet d'une procédure judiciaire ou d'une exposition médiatique (dégradation des conditions d'accueil ou des locaux, atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un enfant...).

8.11 Suivi de marché

Des réunions de suivi de contrat pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur. Des enquêtes de satisfaction ponctuelles émanant du pouvoir adjudicateur pourront être demandées aux familles. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des visites sur site au cours de l'exécution des prestations.

8.12 Personnels affectés à l'exécution - Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité

8.12.1 Dispositions relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié. Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les risques pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission. Les équipes pluridisciplinaires de cet établissement sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur et à la réglementation de la Caisse d'Allocations Familiales.

La composition des équipes de travail du titulaire sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations. Tout changement au sein du personnel ou dans l'organisation structurelle de la ou des structures doit être porté à la connaissance du représentant du préfet de Guadeloupe, qui sera désigné à la notification du marché.

8.12.2 Obligations de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Le personnel de(s) la structure(s) s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux parents et aux enfants. Le titulaire s'engage à garder confidentiel et à ne pas utiliser, divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit, toutes les informations écrites ou orales échangées entre les parties à l'occasion de l'exécution des prestations.

Cette obligation de confidentialité se poursuivra après l'expiration du présent marché sans limitation de durée.

8.12.3 Protection des données personnelles

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Description du traitement faisant l'objet de l'accord-cadre (Voir annexe du présent CCP)

8.12.4 Mesures de sécurité et accès aux locaux

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès à des informations.

Le titulaire est garant de la sécurité des enfants et de son personnel dans ses locaux

Le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des mesures de sécurité précitées dans le présent article.

8.13 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

8.14 Clauses environnementales

Dans le cadre de la protection de l'environnement, le titulaire s'engage à mettre en place une gestion rigoureuse de l'environnement qui prend en compte l'ensemble des facteurs intervenant dans le processus de réalisation des prestations.

Le candidat précise dans son offre les actions menées en termes de limitation de déchets et de recyclage. Une description de la procédure proposée sera produite à l'appui de l'offre.

Article 9 Modification du marché public

9.1 Clause de réexamen et modifications prévues (Article R 2194-1 du CCP)

Par application de l'article R 2194-1, une procédure de réexamen du présent marché peut être menée à tout moment dans les cas suivants:

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant le retrait ou l'adjonction de nouvelles prestations au marché ;
- En cas de nécessité d'ajouter des places supplémentaires dans la limite d'une augmentation de 20 % du montant maximum du lot

L'initiative de cette procédure peut venir du Pouvoir Adjudicateur ou du Titulaire (sur demande justifiée). Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- Les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs entre les prestations modifiées/ajoutées et les prestations présentées à l'accord-cadre,
- Les caractéristiques techniques des prestations ajoutées ou modifiées ;
- Les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant,
- L'annexe « BPU » mise à jour.

Toute modification acceptée par les parties à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant qui précisera notamment les nouvelles prestations et modalités financières du présent marché.

9.2 Modification de références en cours de marché

Sans objet.

9.3 Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires (Article R 2194-2 du CCP)

Le marché peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R. 2194-3, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

Il est précisé que ces modifications ne doivent pas avoir pour objet de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence. L'initiative de cette démarche sera dûment justifiée et doit être approuvée par les deux parties. L'accord de volonté est matérialisé par la signature d'un avenant.

Le montant de la modification prévue à l'article R. 2194-2 ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial.

9.4 Changement de dénomination sociale du Titulaire

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale ;
- Changement de statut juridique ;
- Changement de références bancaires (RIB) ;
- Changement d'adresse.

Un certificat administratif est alors établi par le pouvoir adjudicateur .

Le Titulaire adresse au Service Achats dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis et une lettre explicative mentionnant ce changement à l'adresse suivante : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr .

9.5 Fusion - Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution

En cas de changement de personnalité morale et avant tout transfert, le Titulaire doit avertir le pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justificatives de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert est alors

adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Le Titulaire adresse au Service Achats dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant les justificatives associées à ce changement à l'adresse suivante : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr .

Article 10 Nantissement des créances

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Article 11 Assurance

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

Le titulaire s'engage à souscrire, avant tout début d'exécution du marché, toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous sa direction, et des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses agents, et renonce à tout recours envers le pouvoir adjudicateur.

L'assurance couvre tant sa responsabilité civile, que sa responsabilité de dommages aux biens et à l'environnement, par des polices appropriées. Cette assurance couvre tous les risques de responsabilité civile inhérents à son activité professionnelle.

À tout moment, durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation, établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Les polices d'assurances doivent mentionner le montant couvert par sinistre pour l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels causés par le titulaire. Toutes les franchises stipulées dans les polices d'assurance sont à la charge du titulaire.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit soit

- De résilier le présent marché de plein droit et sans indemnité,
- De mettre en place des garanties appropriées au nom du titulaire, le montant de ces primes restant à la charge du titulaire du marché.

Article 12 Prestations similaires

Conformément à l'article R 2122-7 le service des achats se réserve le choix de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché passé après mise en concurrence.

Article 13 Pénalités et résiliation

13.1 Pénalités

Le titulaire devra respecter les prestations pour lesquelles il s'est engagé.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit, elles sont notifiées par le service des achats au titulaire du marché avec accusé de réception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Lorsque le titulaire ne respectera pas les prestations contractuelles, l'acheteur l'invitera, par écrit, à présenter ses observations dans un délai de cinq jours sur les négligences constatées.

À défaut de réponse du titulaire dans le délai de cinq jours ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent selon les dispositions ci-après qui dérogent à l'article 14 du CCAG/FCS :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucunes pénalités.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

13.1.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non mise à disposition des berceaux à la date prévue dans le bon de commande, des pénalités par jour de retard d'un montant forfaitaire égal au prix journalier du berceau majoré de 10% seront appliquées. Le prix journalier du berceau est calculé de la façon suivante :

Prix de la réservation divisé par 365 jours.

Dans ce cas, la première facture ne sera honorée qu'à concurrence de la durée réelle de mise à disposition des berceaux et tiendra compte des pénalités de retard évoquées ci-dessus.

13.1.2 – Pénalités dans le cas de la non-production des documents demandés à l'article 8.9

Une réduction du prix sur le montant de la facture afférente à chaque trimestre d'un montant de 2,5 % du prix annuel global du marché sera appliquée dans le cas où les documents demandés à l'article 11-10 ne seraient pas communiqués. Il en sera de même pour chaque facture trimestrielle si les documents visés ci-dessus n'ont toujours pas été communiqués à l'administration.

13.1.3 Pénalités pour non signalement d'un incident

En cas de non signalement d'incident tels que définis à l'article 8.10 du présent CCP, des pénalités d'un montant de 200 TTC par berceau effectivement réservé seront appliquées.

13.1.3 Pénalités pour travail dissimulé

Conformément à l'article L.8222.6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail concernant le travail dissimulé.

13.1.4 Seuil d'exonération des pénalités

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

13.2 Résiliation

Le Pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire pour des événements liés au marché (1) soit pour faute du titulaire (2) soit dans le cas des circonstances particulières (3). Le Pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général (4).

13.2.1 Résiliation à la demande du titulaire pour événements liés au marché

❖ Difficulté d'exécution du marché :

Si le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations associées au présent marché, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le Pouvoir Adjudicateur résilie le marché.

❖ Ordre de service tardif :

Lorsque la résiliation est prononcée à la demande du titulaire par application de l'article 3.8.3 du CCAG, celui-ci est indemnisé des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

13.2.2 Résiliation pour événements extérieurs au marché

❖ Décès ou incapacité civile du titulaire :

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. Un avenant de transfert est établi à cette fin.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

❖ Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

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

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

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

❖ Incapacité physique du titulaire :

En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché, l'acheteur peut résilier le marché.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

13.2.3 Résiliation pour faute du titulaire

- En cas de non-respect des clauses contractuelles ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, le service Achats pourra résilier le marché public sans indemnité après avoir invité le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter ses observations dans un délai de 15 jours dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Sans réponse satisfaisante du Titulaire à la mise en demeure, le pouvoir Adjudicateur peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VII dit « Résiliation » du Cahier des Clauses Administratives Générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

13.2.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG, Lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas droit à une indemnité de résiliation

13.2.5 Autres motifs de résiliation

Le marché sera résilié sans indemnité et sans mise en demeure préalable aux torts du Titulaire :

- si titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG, ne pas pouvoir exécuter ses engagements,
- si Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- si Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- si Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché (notamment les renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique) s'avèrent

inexacts.

Article 14 Clause ou stipulation réputée non écrite

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles sont réputées non écrites, cependant que les autres stipulations de l'accord-cadre conservent toute leur force et leur portée.

Article 15 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

Le titulaire étranger doit se soumettre aux dispositions françaises et européennes.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 16 Litiges et règlement des différends entre les parties

16.1 Litiges

Au regard du principe de continuité du service public, il est spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

16.2 Règlement des différends entre les parties

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Basse-Terre.

6 Rue Victor Hugues 97100 Basse-Terre

Tél : 05 90 81 45 38

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Article 17 Dérogations CCAG-FCS

Clauses	Articles du CCP qui dérogent aux CCAG/FCS	Articles des CCAG/FCS concernés
Pièces particulières	Article 3.1	Article 4.1
Pénalités de retard	Article 13.1	Article 14-1-1
Exonération des pénalités	Article 13.1	Article 14-1-3
Résiliation pour motif d'intérêt général	Article 13.2.4	Article 42