



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE RENNES

**Mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation
maintenance, le nettoyage et la sécurité-sûreté
du palais de justice de Nantes**

Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)

SOMMAIRE

1- OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 objet du marché et allotissement	4
1.2 parties contractantes.....	4
2- FORME DU MARCHE	5
3- DUREE DU MARCHE.....	5
4- PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE.....	5
5- SOUS-TRAITANCE	6
6- DESCRIPTION DU LIEU D'EXECUTION.....	6
7- AVERTISSEMENTS	6
8- OBLIGATIONS DE RESULTAT ET DE MOYENS	7
9- CONDUITE DES PRESTATIONS.....	7
9.1 désignation du chef de projet	7
9.2 bilan annuel	8
10- DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE.....	8
11- DISPOSITIF EGALITE FEMMES-HOMMES	9
12- PRIX	9
12.1 Révision de prix	10
12.2 Clause de sauvegarde	10
13- REMUNERATION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	11
13.1 Présentation des factures	11
13.2 Paiement des factures.....	11
13.3 Intérêts moratoires (indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement)	13
13.4 Paiement des co-traitants et sous-traitants (modalités de paiement direct par virements) 13	
14- cLAUSE DE FINANCEMENT.....	14
14.1 cautionnement.....	14
14.2 avance forfaitaire.....	14

15- Pénalités et refactions	14
16- RESILIATION DU MARCHE.....	15
17- ASSURANCE.....	15
18- LITIGES.....	16
19- DEROGATIONS.....	16

1- OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET DU MARCHÉ ET ALLOTISSEMENT

Le présent marché a pour objet l'exécution d'une mission d'Assistance et de Conseil pour l'Exploitation et la Maintenance (ACEM), le nettoyage ainsi que pour la sécurité-sûreté du Palais de Justice de Nantes.

Cette mission vise à permettre au maître d'ouvrage d'assurer la gestion immobilière de son établissement dans des conditions optimales, sous le contrôle des chefs de juridictions et de la directrice de greffe ou de son représentant, ainsi que le suivi technique des prestations externalisées, relatives à la maintenance, le nettoyage et la sécurité, effectuées par des prestataires de service dans le cadre de contrats passés par le tribunal judiciaire de Nantes ou le service administratif régional de Rennes pour le bâtiment du palais de justice.

Compte tenu de sa nature (mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance, le nettoyage et la sécurité-sûreté d'un seul site), le marché ne comporte qu'un lot unique.

1.2 PARTIES CONTRACTANTES

- le Pouvoir Adjudicateur :

Etat - Ministère de la Justice - Cour d'Appel de Rennes, représenté par le Premier Président de la Cour d'Appel de Rennes et le Procureur Général de la Cour d'Appel de Rennes, ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, en vertu du décret n°2011-107 du 27 janvier 2011 (article D312-66 du code de l'organisation judiciaire) relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires aux premiers présidents et aux procureurs généraux de cour d'appel et en leur qualité de représentants du pouvoir adjudicateur en vertu du décret n° 2008-522 du 2 juin 2008 (article R.312-67 du COJ).

Représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution : Monsieur le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la Cour d'Appel de Rennes en vertu du code de l'organisation judiciaire (Service Administratif Régional, 1B allée Ermengarde d'Anjou - ZAC Atalante Champeaux CS 31145 – 35011 Rennes Cedex ; Tel. : 02.99.02.50.14 - Fax : 02.99.02.50.32).

- le service gestionnaire :

Le responsable du suivi de l'exécution du marché, désigné sous le sigle « **RSEM** » est la directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Nantes ou son adjointe.

Avec les représentants du SAR (Service Administratif Régional), ils sont les seuls à être habilités à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations, un ordre de service ou encore passer une commande. Le responsable du suivi de l'exécution du marché est destinataire des changements de tarifs, tout comme le service des Marchés Publics du SAR de la Cour d'Appel de Rennes.

- Le Titulaire :

L'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations est désigné dans l'ensemble des documents par le terme "Titulaire". Le cas échéant, le Titulaire désigne, dès la notification du marché, un chef de projet ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du RSEM.

2- FORME DU MARCHÉ

Passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, le présent contrat est un marché ordinaire à prix forfaitaire global en application des articles L2112-6 et R2112-6 du code de la commande publique.

3- DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une période allant du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026. Il est reconduit chaque année tacitement, sauf en cas de décision contraire du Représentant du Pouvoir Adjudicateur notifiée au titulaire au moins trois mois avant le terme annuel.

Par application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En conséquence, la durée de chaque marché couvre 4 périodes distinctes :

Période 1 : du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 ;

Période 2 : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;

Période 3 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;

Période 4 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029.

En cas de non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

4- PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du marché comprennent, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement,
- La D.P.G.F. annexée à l'acte d'engagement,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) de 2021.
- La note méthodologique ou mémoire technique du titulaire présentée dans son offre, et le cas échéant, les réponses aux questions et les pièces supplémentaires présentées par le candidat retenu.

En cas de contradiction entre les clauses de ces divers documents, celles-ci prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

5- SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-16 du code de la commande publique, le titulaire peut, dans les conditions prévues à l'article L2193-3 du même code, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre, dans ce cas, le pli contient le formulaire DC4 (téléchargeable sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie).

En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au représentant du pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. Cette formalité s'exécute sur le fondement de la présentation par le titulaire, de sa demande sur un formulaire DC4.

Tout recours à la sous-traitance non déclarée expose le Titulaire à la résiliation du contrat à ses torts exclusifs.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le Titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants. La location de personnel (personnel intérimaire) n'est pas acceptée.

6- DESCRIPTION DU LIEU D'EXECUTION

La prestation est à effectuer au lieu suivant :

Palais de justice de Nantes

19 Quai François Mitterrand

44 921 Nantes Cedex 9

Le Palais de justice de Nantes est classé Etablissement Recevant du Public de 1ère Catégorie de type W et L pour les salles d'audience et sa surface s'élève à 20 000 m².

7- AVERTISSEMENTS

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé de la constitution du bâtiment et de ses installations techniques. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une insuffisance de leur connaissance.

Il sera tenu à sa disposition, à l'intérieur du palais de justice de Nantes, des plans sous Autocad, des documents techniques, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE, DIUO) nécessaires à la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit. En cas de violation de ces obligations et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

8- OBLIGATIONS DE RESULTAT ET DE MOYENS

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il est seul responsable de la bonne exécution de l'ensemble de la prestation.

Le titulaire de la mission mettra en œuvre les moyens humains et matériels pour garantir :

- La bonne exécution de la mission, notamment la régularité des visites et du conseil auprès du responsable du site ;
- La qualité de l'exploitation et de la maintenance réalisées par les entreprises ;
- Le respect des dispositions réglementaires.

L'offre technique et financière détaillera l'organisation et les moyens mis en place pour accomplir l'ensemble de cette mission. Le mémoire technique sera intégré aux pièces contractuelles, à la notification du marché, dans l'ordre de priorité décrit à l'article 4 du présent C.C.A.P.

9- CONDUITE DES PRESTATIONS

9.1 DESIGNATION DU CHEF DE PROJET

La bonne exécution de la prestation d'assistance et de conseil au maître d'ouvrage, objet du présent marché, dépend des qualités du titulaire ou de la personne désignée par lui en tant que chef de projet, lequel est désigné à l'acte d'engagement. En cas de défaillance du chef de projet, le titulaire est tenu à une obligation d'information du pouvoir adjudicateur, sans délai et par tout moyen permettant de donner une date certaine à cet avis. La proposition d'agrément d'un suppléant doit intervenir dans les huit jours de cette notification. L'acceptation ou la récusation du suppléant ne peut intervenir que sur décision expresse du pouvoir adjudicateur. La décision de récusation n'est pas soumise à une obligation de motivation.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation du ou des remplaçants proposés, le pouvoir adjudicateur dispose de la faculté de résilier le marché dans les conditions prévues au CCAG-PI.

9.2 BILAN ANNUEL

Chaque année, le titulaire dressera un bilan annuel de la maintenance et de l'exploitation du site.

Ce rapport comportera :

- une partie traitant de l'exécution de la mission du prestataire au cours de l'année ;
- une analyse critique des interventions de maintenance réalisées ;
- des propositions de mesures correctives et préventives à mettre en place.

Ce rapport est remis, sous peine d'application d'une pénalité, à la directrice de greffe (avec copie au SAR de Rennes), pour le début du mois d'octobre de l'année en cours afin de permettre la programmation financière de l'année N+1.

Un bilan mensuel des principales opérations de maintenance est également souhaité pour permettre un meilleur suivi des prestations.

10- DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

L'article D8222-5 du code du travail fixe des obligations qui conduisent le pouvoir adjudicateur à exiger de son cocontractant, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1° du code du travail modifié par le décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011) ; le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de l'attestation fournie auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale chargé de la délivrer.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2) arrêté à la date de vérification ;
- c) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- d) La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH ;
- e) Une attestation d'assurance valide à la date des prestations (art 9 CCAG-FCS).

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D8222-5 du code du travail.

Nota : Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

11-DISPOSITIF EGALITE FEMMES-HOMMES

Le Ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les informations renseignées dans le questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

12-PRIX

Le marché est conclu à prix définitif.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées sur la base d'un prix global et forfaitaire sur la base de la D.G.P.F. en annexe de l'acte d'engagement : le prix tient compte de toutes les obligations résultant des prestations décrites au marché. Les frais de déplacements, frais généraux, impôts et taxes sont inclus

dans le prix. Le taux de TVA n'est mentionné qu'à titre indicatif. En cas de variation du taux de cette taxe, les prix subissent une variation identique. Le titulaire adresse alors au pouvoir adjudicateur de nouveaux tarifs HT et TTC.

12.1 REVISION DE PRIX

Le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement et son annexe est fixe pour la 1^{ère} période du marché (année 2026), puis révisé, à la hausse comme à la baisse, au 1^{er} janvier de chaque nouvelle période annuelle du marché par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,125 + 0,875 \text{ ING/ING}_0)$$

où

- ✓ P = prix révisé pour les prestations de l'année N ;
- ✓ P₀ = prix initial pour les prestations de l'année de prise d'effet du contrat ;
- ✓ ING = valeur du dernier indice connu « Ingénierie - Identifiant 001711010 » au mois de décembre précédant le mois de révision ;
- ✓ ING₀ = valeur de l'indice « ingénierie » au mois de remise de l'offre (octobre 2025).

Le coefficient de révision ainsi obtenu est arrondi à deux (2) chiffres après la virgule pour son application sur le prix initial.

12.2 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Lorsque l'application de la formule de révision de prix ci-dessus énumérée fait apparaître une variation de prix d'au moins 4 % ou lorsque l'un des paramètres varie de plus de 60 %, l'une ou l'autre des parties peut demander, 6 mois avant l'achèvement de chaque période annuelle, la comparaison de l'évolution des charges d'exploitation et des prix de facturation et, le cas échéant, une modification de la structure de la révision des prix ou la définition de nouveaux prix de référence.

Il en serait de même si la définition ou la contexture de l'un des paramètres d'indexation venait à être modifiée, s'il cessait d'être publié ou si de nouveaux textes législatifs et réglementaires transformaient les conditions techniques ou financières de l'exécution des prestations.

L'initiative de la révision des prix repose sur le titulaire, qui adresse au service des marchés publics du SAR de Rennes (au cours du mois de janvier de chaque période renouvelée du marché), sa proposition de coefficient (avec mention des valeurs des différents indices retenus pour le calcul). Après vérification de la valeur des indices retenus et du calcul de la formule, le SAR valide, par courriel adressé au titulaire, le nouveau montant du marché né de l'application du coefficient de révision des prix.

NB : la présente clause de révision des prix constitue un engagement contractuel. A ce titre, aucune des parties ne peut y renoncer ou empêcher unilatéralement sa mise en œuvre.

13-REMUNERATION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations sont effectuées pour un montant forfaitaire annuel décrit dans l'acte d'engagement du présent marché. Le cas échéant, les sommes dues au titulaire sont calculées au prorata de la durée d'exécution des prestations pour l'année considérée. Les prestations sont réglées sous forme d'acomptes trimestriels jusqu'au règlement du solde.

13.1 PRESENTATION DES FACTURES

Les factures trimestrielles sont établies après service fait, et doivent comporter, outre les mentions légales et la date de la facture, les indications suivantes :

- identité juridique du créancier (nom et adresse n° de siret),
- intitulé et numéro du compte bancaire ou postal à créditer,
- date et numéro du marché,
- la mention « ACEM du Palais de Justice de Nantes »
- nature du titre (avance, acompte, solde)
- référence du bon de commande le cas échéant,
- période ou date de réalisation des prestations facturées,
- montant hors TVA,
- taux et montant de la TVA,
- montant total toutes taxes comprises.

Les pénalités et les réfections éventuellement applicables, conformément à l'article 14 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), viennent en déduction des sommes dues au titulaire.

13.2 PAIEMENT DES FACTURES

Facturation électronique

En application de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises titulaires de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct, doivent obligatoirement adresser leurs factures à l'administration sous format électronique. Par conséquent, le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent obligatoirement transmettre leurs factures électroniques à partir du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Modalités de transmission des factures électroniques

La transmission dématérialisée des factures doit être effectuée conformément aux dispositions du décret 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro,
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro,
3. dépôt d'une facture sous le format « pdf » sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) au 04 77 78 39 57.

Acceptation de la facture par l'administration

L'administration accepte ou rectifie la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités imposées. L'administration arrête le montant de la somme à régler au titulaire.

Toute rectification apportée à la facture sera notifiée au titulaire pour prise en charge.

Passé un délai d'un mois à compter de cette notification, le titulaire est réputé par son silence avoir accepté le montant rectifié.

Modalités de paiement

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (articles R2191-1 et suivants du code de la commande publique), dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de réception de la facture, conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans le contrôle de la commande publique.

En vertu de l'article 4 du décret du 2 novembre 2016 cité précédemment :

☐ dans le cas de dématérialisation obligatoire, lorsque qu'une facture est transmise en dehors du portail de facturation Chorus Pro, l'administration peut la rejeter après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation prévue au I de l'article 1er de l'ordonnance du 26 juin 2014 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail ;

☐ la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond :

1. lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé, à la date à laquelle Chorus Pro horodate l'arrivée de la facture ;

2. lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service de Chorus Pro, à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur cette solution mutualisée.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du prestataire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par la personne publique aux torts exclusifs du prestataire.

Le comptable assignataire des paiements est la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine – Cité Administrative – avenue Janvier 35021 Rennes cedex.

13.3 INTERETS MORATOIRES (INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECouvreMENT)

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

En cas de dépassement du délai de paiement, le titulaire (créancier) a droit, sans qu'il ait à le demander, aux versements d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

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

13.4 PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET SOUS-TRAITANTS (MODALITES DE PAIEMENT DIRECT PAR VIREMENTS)

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

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par la personne publique à chaque sous-traitant concerné.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation jointe en double exemplaire au projet du décompte, signée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par la personne publique au sous-traitant concerné.

Si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

14-CLAUDE DE FINANCEMENT

14.1 CAUTIONNEMENT

Le marché ne prévoit pas de cautionnement ou retenue de garantie.

14.2 AVANCE FORFAITAIRE

L'article R2191-3 du code de la commande publique dispose qu'une avance est accordée au Titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance (article R2191-5 du code de la commande publique). Son remboursement interviendra selon les dispositions des articles R2191-11 et R2191-12 de ce même code. Son montant ne peut être ni actualisé ni révisé.

15- PENALITES ET REFACTIONS

L'application des pénalités, sans mise en demeure préalable du Titulaire, suit la procédure suivante :

1° le RSEM, ou son adjointe, informe le Titulaire du manquement constaté et de la décision d'application des pénalités correspondantes (par courriel ou par fax). Le service des marchés publics du SAR est également destinataire de cette information.

2° Le service des marchés publics du SAR de Rennes notifie la décision d'application des pénalités au Titulaire par Lettre Recommandée avec Accusé Réception.

3° Dès la notification de la (des) pénalité(s), la réfaction du prix est effectuée par le Pôle Chorus du SAR sur la facture émise par le Titulaire. Les pénalités sont déduites du montant HT de la facture.

Peuvent donner lieu à notification d'une pénalité au titulaire :

- Le défaut de communication du planning prévisionnel des visites du chef de projet dans le délai qui lui sera imparti (et qui ne pourra être inférieur à 15 jours) ;
- L'absence non excusée à l'une de ces visites ou à une réunion programmée ;
- Le défaut de remise du bilan annuel dans le délai.

Cette pénalité correspondra à une fois et demi la valeur DPGF d'une journée de travail du chef de projet sur site (hors charges et frais de transports).

La pénalité sera portée à cinq fois cette valeur journalière en cas d'absence de déplacement sur site du chef de projet au plus tard le lendemain de l'évènement dans l'hypothèse d'un sinistre ou dans le cas où sa présence est requise par une urgence, sur convocation du responsable du suivi et de l'exécution du marché

Le titulaire ne peut être exonéré des pénalités quel qu'en soit le montant.

Les réfections correspondent aux prestations non réalisées à proportion de celles-ci dans la structure du prix par référence à la DPGF ou à défaut au mémoire technique du titulaire. Ainsi, une journée partiellement réalisée donne lieu à une réfaction du prix proportionnelle au prix des 7 heures de présence sur site suivant le prix DPGF.

16-RESILIATION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le RSEM sont immédiatement exigibles.

17-ASSURANCE

Dès la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, Le Titulaire est tenu de produire au Service Administratif Régional les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment et couvrant tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, ...etc. Il en va de même pour ses éventuels sous-traitants.

Les polices et attestations seront fournies ensuite chaque année pendant la durée du marché.

Dans tous les cas de constatation de dommage, le Titulaire déclare le sinistre à ses assureurs, prend immédiatement toutes mesures conservatoires pour garantir les résultats du marché et informe le Responsable de site sans délai.

En cas d'insuffisance d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit et sans indemnité à l'initiative de la Personne Publique.

En cas de carence et après mise en demeure restée sans effet, le marché sera résilié de plein droit aux torts du Titulaire.

La responsabilité du Titulaire n'est pas engagée dans les cas de force majeure, à savoir :

- les faits de guerres,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au Titulaire,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

18-LITIGES

Le contentieux né de la passation, de l'exécution ou de la rupture du présent marché, relève de la compétence du tribunal administratif de Rennes ((3, contour de la Motte - CS 44416 – 35044 Rennes cedex - tél. 02 23 21 28 28).

19-DEROGATIONS

L'article 9.1 déroge au CCAG-PI.

L'article 15 déroge au CCAG-PI