

Marché de transfert de documents depuis plusieurs bibliothèques situées à Paris et en Île-de-France jusqu'au Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur

Marché 2025 – 5

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Date limite et heure de réception des offres : 10 novembre 2025 à 12h (midi)

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

SOMMAIRE

Article 1 – Pouvoir adjudicateur	4
Article 2 – Objet du marché.....	4
2.1 Objet du marché.....	4
2.2 Durée d'exécution du marché	4
2.3 Forme du marché	4
2.4 Définition des prestations.....	5
2.5 Prestations similaires.....	5
Article 3 – Élection de domicile.....	5
Article 4 – Langue	5
Article 5 – Pièces constitutives du marché	5
Article 6 – Forme juridique en cas de groupement d'opérateurs économiques	6
Article 7 – Conditions d'exécution et de livraison.....	6
7.1 Modalités d'émission des bons de commande	6
7.1.1 Notification des bons de commande	6
7.1.2 Contenu des bons de commande	6
7.2 Déroulement d'un transfert.....	6
7.2.1 Lieux d'exécution.....	6
7.2.2 Jours et horaires d'intervention	7
7.2.3 Moyens matériels	7
Article 8 – Obligations réciproques de la personne publique et du titulaire	7
8.1 Obligation du titulaire.....	7
8.1.1 Obligation de résultat	7
8.1.2 Conduite de projet.....	8
8.1.3 Permanence de l'équipe de déménagement	8
8.1.4 Formation des personnels du titulaire.....	8
8.1.5 - Sécurité d'accès aux sites	8
8.1.6 Plan de prévention.....	8
8.2 Obligations de la personne publique.....	9
Article 9 – Vérifications	9
9.1 Vérifications quantitatives	9
9.2 Vérifications qualitatives.....	9

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

Article 10 – Pénalités.....	10
10.1 Pénalités de retard	10
10.2 Pénalités en cas de prestations non conformes.....	10
Article 11 – Montant et prix du marché.....	10
11.1 Forme du prix.....	10
11.2 Contenu des prix.....	10
Article 12 – Mode de règlement.....	11
12.1 Délai et modalités de paiement	11
12.2 Modalité de présentation des factures.....	11
12.3 Intérêts moratoires.....	12
Article 13 – Financement et sûreté.....	12
Article 14 – Sous-traitance	12
14.1 Modes de désignation	12
14.2 Modalités de paiement direct.....	13
Article 15 – Responsabilité et Assurances.....	13
15.1 Responsabilité du titulaire	13
15.2 Assurances	14
15.2.1 Assurance du titulaire	14
15.2.2 Assurance du titulaire à l’égard des objets transportés.....	14
15.2.3 Justification du paiement des primes d’assurance	14
Article 16 – Obligation de confidentialité.....	14
Article 17 – Résiliation du marché	15
Article 18 – Litiges et règlement des différends	15
Article 19 – Dérogations au CCAG-FCS.....	16

Le présent Marché en Procédure Adaptée est organisé en application notamment de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur (CTLes)

Adresse : 14, avenue Gutenberg
Bussy-Saint-Georges
CS 30093
77607 Marne-la-Vallée Cedex 3

Téléphone : 01 64 76 27 80

E-mail : ctles@ctles.fr

Adresse du site web : <http://www.ctles.fr/>

Type d'acheteur public : Etablissement public national à caractère administratif

Personne responsable du marché : Monsieur le directeur du Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur, Guillaume Niziers.

Article 2 – Objet du marché

2.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) sont relatives au marché de services qui porte sur le conditionnement et le transfert de documents depuis plusieurs bibliothèques situées à Paris et en région parisienne jusqu'au Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur.

Code CPV	Intitulé
60100000-9	Service de transport routier

2.2 Durée d'exécution du marché

Le présent marché est conclu pour la période allant du **1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027**, dans la limite du montant maximum d'engagement prévu au marché.

Il ne pourra être prolongé que pour une durée maximale de 6 mois dans le cadre d'un avenant.

2.3 Forme du marché

La prestation est composée par un seul lot.

La consultation aboutira à un accord-cadre mono-attributaire, selon les dispositions de l'article L2125-1 du Code de la commande publique.

La mise en œuvre des services par le titulaire est déclenchée par l'émission de bons de commandes.

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

Le présent marché comprend un montant minimal et un montant maximal en valeur, pour la totalité du marché, fixé à :

Montant minimum : 30 000 euros HT

Montant maximum : 120 000 euros HT

2.4 Définition des prestations

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.5 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à la procédure négociée en vue de la passation de marchés pour la réalisation de prestations similaires avec le même titulaire que le marché faisant l'objet de la présente consultation. Ces nouveaux marchés devront être conclus dans les 3 ans à compter de la notification du marché initial, pour un montant total qui ne devra pas excéder 30 000 € HT.

Article 3 – Élection de domicile

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de modification du domicile élu, le titulaire en avertit l'administration par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Article 4 – Langue

Toute correspondance, facture ou autre document ou prestation, doit être rédigé ou effectué en français.

Article 5 – Pièces constitutives du marché

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique.

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière (le bordereau de prix unitaires complété) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexés ;
- Les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'exécution du marché ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- La proposition du titulaire (cadre de réponse complété fourni lors de la remise des offres).

En cas de contradiction ou de divergence entre les différents documents, ceux-ci prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés dans le présent article. Les documents applicables sont ceux en vigueur lors de la parution de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

Article 6 – Forme juridique en cas de groupement d’opérateurs économiques

Si le titulaire du marché est un groupement d’entreprises sous la forme d’un groupement conjoint, il est imposé que le mandataire soit solidaire pour l’exécution du marché.

Article 7 – Conditions d’exécution et de livraison

La description des prestations et leurs spécifications techniques se trouvent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent marché.

7.1 Modalités d’émission des bons de commande

Le marché est exécuté par l’émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur.

Les transferts planifiés par le CTLes font l’objet, pour chaque transfert, de l’émission d’un bon de commande, établi par le CTLes suite à la visite préparatoire tripartite décrite à l’article 8.2 du CCTP, portant mention du nom et de l’adresse de l’établissement dont les collections doivent être déménagées, de la date fixée pour le transfert, ainsi que du métrage linéaire global des collections à transférer au CTLes.

Ces bons de commande sont transmis au titulaire qui devra reporter toutes ces informations sur les factures correspondantes.

L’envoi du bon de commande peut intervenir jusqu’à **huit jours** avant la date prévue pour le déménagement. Les éventuels changements, remplacements et annulations de transfert par rapport au calendrier prévisionnel peuvent ainsi intervenir jusqu’à huit jours avant la date prévue pour le déménagement. De même un bon de commande transmis au titulaire du marché peut être modifié ou annulé jusqu’à **huit jours** avant la date prévue pour le déménagement.

7.1.1 Notification des bons de commande

Les bons de commande établis par le pouvoir adjudicateur sont notifiés par écrit (par courrier électronique ou par courrier postal) à l’adresse indiquée par le titulaire dans l’acte d’engagement.

7.1.2 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande comprendra au moins :

- Le numéro du bon de commande
- Le lieu d’enlèvement des documents
- La date de la prestation
- Les quantités à déplacer (métrage linéaire à déplacer)
- Le prix unitaire (prix au mètre linéaire) fixé au marché
- La référence du marché (numéro et date du marché)

7.2 Déroulement d’un transfert

7.2.1 Lieux d’exécution

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

Les prestations seront effectuées dans les locaux des bibliothèques indiquées sur chaque bon de commande pour les sites de départ et dans les locaux du CTLes pour le lieu d'arrivée.

Aucune prestation, hormis celles relatives au transport de collections, ne sera exécutée dans les locaux du titulaire. En particulier, le stockage des documents ne doit pas avoir lieu dans les locaux du titulaire, ni dans un quelconque autre lieu intermédiaire, quels qu'en soient les motifs.

7.2.2 Jours et horaires d'intervention

Les interventions des équipes du titulaire doivent impérativement se dérouler à la date fixée sur le bon de commande. Le prélèvement des documents et leur dépôt au CTLes doivent impérativement avoir lieu le même jour.

Comme décrit à l'article 7.1 du CCTP, les transferts ont lieu le lundi de chaque semaine ou le jour ouvré suivant lorsque le lundi est férié, tant pour l'enlèvement du site de départ que pour le dépôt sur le site d'arrivée.

Les interventions des équipes du titulaire doivent se dérouler dans le cadre des horaires suivants :

- entre 9 heures et 14 heures sur les sites de départ ;
- entre 9 heures et 16 heures sur le site d'arrivée.

7.2.3 Moyens matériels

Tous les moyens matériels utilisés par le titulaire pour l'exécution des prestations (chariots, moyens de transport, plans inclinés, plaques de protection des sols...) restent la propriété du titulaire et sous sa responsabilité.

Si, dans le cadre de ce marché, des moyens appartenant à la personne publique étaient temporairement confiés au titulaire, l'utilisation de ces moyens serait aux frais et risques du titulaire qui assumerait ainsi la responsabilité du dépositaire.

Il appartient au titulaire de fournir, sans surcoût, le matériel nécessaire au conditionnement et à l'emballage des documents dont l'état de conservation nécessite le plus grand soin. Ces conditionnements et emballages doivent être appropriés à la protection des documents.

Le titulaire doit obligatoirement justifier de la mise à disposition d'un jeu d'au moins 600 caisses en plastique ou de deux jeux d'armoires roulantes permettant chacun le transfert hebdomadaire de 150 ML de documents. Dans le cas contraire, il encourt les pénalités décrites à l'article 9.

Article 8 – Obligations réciproques de la personne publique et du titulaire

Les réunions entre le titulaire et la personne publique auront lieu dans les locaux de la personne publique, que ce soit le CTLes ou l'une des bibliothèques à déménager.

Chacune des parties a l'obligation de désigner préalablement au début du marché un responsable chargé de suivre l'exécution du contrat et d'assurer la coordination des actions inhérentes à celui-ci au sein de son entreprise.

Chacune des parties communique le nom des responsables ainsi désignés au plus tard à la date de démarrage de la prestation.

8.1 Obligation du titulaire

8.1.1 Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat et doit à la personne publique l'ensemble des prestations nécessaires au prélèvement des collections, à leur conditionnement (armoires roulantes, caisses plastiques, etc.) à leur transport et à la livraison au CTLes dans les conditions définies au CCTP.

8.1.2 Conduite de projet

Le titulaire met en place une équipe de projet réunissant les compétences techniques, commerciales et financières nécessaires, coordonnée par un chef de projet qui est le correspondant du responsable du CTLes pendant toute la durée d'exécution du marché, sauf cas de force majeure ou démission. Le chef de projet est nommé et désigné. Si cette personne n'est plus en mesure d'assurer sa mission le titulaire en informe le CTLes immédiatement et propose dans un délai d'une semaine maximum un remplaçant. De même, si le chef de projet ne peut assurer sa mission le CTLes peut demander son remplacement.

Au titre du présent marché, le chef de projet ainsi désigné est chargé du pilotage des prestations prévues au marché, de la mise en œuvre des moyens logistiques, du suivi et de la coordination des opérations.

Les prestations attendues portent sur l'organisation et la coordination des actions de l'ensemble des participants au marché, sur la méthodologie de conduite des opérations, le respect du calendrier d'exécution, sur l'information régulière de la personne publique et sur la mise en œuvre des moyens logistiques et des moyens de protection des locaux, des rayonnages et des documents transportés pour assurer le bon déroulement des opérations de transfert.

8.1.3 Permanence de l'équipe de déménagement

Durant la durée du marché le titulaire utilisera au maximum deux chefs d'équipe ; l'une de ces deux personnes devra participer à la visite préalable à chaque transfert.

Pendant toute la durée de la prestation, le titulaire fournit systématiquement au CTLes le contact de la personne responsable de l'équipe en charge de chacun des transferts.

Le nombre maximum d'opérateurs autres que les chefs d'équipe est limité à dix personnes.

8.1.4 Formation des personnels du titulaire

Le titulaire veille à sensibiliser ses opérateurs à la fragilité des documents à déménager, y compris lorsque ceux-ci sont en médiocre état physique, et à l'importance que revêt le classement des documents.

Il incombe aussi au titulaire de former son personnel aux règles d'hygiène et de sécurité et de veiller à leur application.

8.1.5 - Sécurité d'accès aux sites

Le titulaire s'engage, pendant la durée d'exécution du contrat, à respecter strictement le règlement interne en vigueur au CTLes, notamment en matière de sécurité et d'accès aux zones réservées.

Il s'engage aussi à respecter les règles d'accès et de sécurité en vigueur dans les bibliothèques à partir desquelles auront lieu les transferts.

Il s'engage à respecter les éventuelles mesures mises en place pour la sécurité des personnes sur les sites de départ et d'arrivée, par exemple les mesures sanitaires mises en place pour faire face à l'épidémie de COVID-19.

8.1.6 Plan de prévention

Le titulaire s'engage à compléter avant le début de la prestation le plan de prévention que lui fournira le CTLes, et à en respecter l'ensemble des dispositions pendant toute la durée de la prestation. Ce plan de prévention pourra être révisé annuellement, le titulaire s'engage à en prendre connaissance et à le compléter à chaque renouvellement le cas échéant.

8.2 Obligations de la personne publique

A la notification du marché, le CTLes désigne un responsable qui sera le correspondant du titulaire pour faciliter l'exécution du marché.

La personne publique s'assure de la compatibilité de l'état d'occupation et de rangement des locaux avec les opérations de déménagement.

Article 9 – Vérifications

A l'arrivée des collections au CTLes, des vérifications sont systématiquement réalisées par le personnel du CTLes ; elles portent sur l'état matériel des caisses ou des armoires, l'étiquetage, le classement des documents dans les caisses, l'ordre de rangement des matériels servant au conditionnement des documents après livraison au CTLes, le calage des documents dans leur conteneur et tout autre aspect du transfert susceptible d'avoir des incidences sur le classement ou l'état matériel des collections.

L'état des locaux au départ et à l'arrivée est examiné également à la fin de chaque transfert.

Le titulaire doit faire part sous quinzaine et par écrit des difficultés rencontrées le cas échéant.

Les vérifications appliquées aux différents transferts en vue de l'admission de la prestation seront d'ordre quantitatif et qualitatif.

9.1 Vérifications quantitatives

Elles visent à s'assurer de l'adéquation entre les quantités de documents prélevées au départ et les quantités effectivement livrées au CTLes.

Le titulaire remettra systématiquement pour signature au responsable du CTLes à la livraison une attestation écrite où devra figurer notamment le nombre de caisses, d'armoires roulantes, ou de colis acheminés. **Aucune attestation de service fait ne sera délivrée en l'absence de cette attestation.**

9.2 Vérifications qualitatives

Les vérifications qualitatives seront effectuées à chaque transfert et après l'arrivée des documents au CTLes. Elles se rapportent :

- Au respect de l'ordre des cotes et des séquences chronologiques à l'intérieur des cotes (vérification faites après livraison dans les locaux du CTLes).
- A l'état matériel des documents : arrimage des documents pendant le transport, excellent état du matériel servant à conditionner les documents, soin apporté à la manipulation des volumes et fascicules.
- A la discrétion, au respect des lieux et des personnes, au comportement calme et silencieux des personnels du prestataire lors des opérations, tant dans les bibliothèques de départ qu'au CTLes.

Conformément au CCAG-FCS, les vérifications seront effectuées dans les quinze jours qui suivent la livraison au CTLes. En cas de perte ou d'avarie, toute réserve sera adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin de ce délai. En l'absence de réclamation de l'administration pendant ce délai, la prestation sera réputée admise et pourra donner lieu à un paiement (sous réserve de la remise de l'attestation écrite décrite au paragraphe 8.1).

Article 10 – Pénalités

10.1 Pénalités de retard

La prestation devra être réalisée à la date indiquée dans le bon de commande et aux heures stipulées à l'article 7.2.2 du présent CCAP. En cas de non-respect de la date de réalisation de la prestation indiquée dans le bon de commande, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 300 euros par jour de retard.

Le paiement des pénalités sera effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités ne dépassant pas 600 euros pour l'ensemble de la durée du marché.

10.2 Pénalités en cas de prestations non conformes

La prestation devra être réalisée à l'aide de matériaux permettant de préserver les documents transportés, ainsi que d'assurer la sécurité des personnels du titulaire comme ceux de la personne publique.

Si le nombre ou la qualité du matériel fourni par le prestataire, notamment les caisses ou les armoires roulantes utilisées pour le transport, ne permet pas de réaliser le transfert des collections dans des conditions normales de sécurité pour les documents et pour le personnel du titulaire ou de la personne publique, le pouvoir adjudicateur pourra refuser que le transfert soit réalisé. Dans ce cas, une pénalité de 300 euros par jour de retard sera appliquée au titulaire, jusqu'à ce que le matériel ait été remplacé par un matériel conforme permettant la réalisation du transfert.

De même, si les consignes de sécurité que doit respecter le prestataire ne sont pas observées (notamment le port des équipements de sécurité ou le respect des règles sanitaires mises en place dans le cadre de l'épidémie de COVID-19 par le personnel du prestataire), le pouvoir adjudicateur pourra refuser que le transfert soit réalisé. Dans ce cas, une pénalité de 300 euros par jour de retard sera appliquée au titulaire.

En cas de dégradation ou de perte des documents transportés, le titulaire devra dédommager la personne publique à raison de 2000 euros par mètre linéaire. Le titulaire devra obligatoirement disposer d'une assurance couvrant ce type de dommages, comme indiqué à l'article 14 du présent CCAP.

Le paiement des pénalités sera effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités ne dépassant pas 600 euros pour l'ensemble de la durée du marché.

Article 11 – Montant et prix du marché

11.1 Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires. Ces prix unitaires sont ceux figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

Le prix est indiqué en euros. Les prix sont fermes pour la durée du marché.

11.2 Contenu des prix

Ces prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Article 12 – Mode de règlement

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable du CTLes.

12.1 Délai et modalités de paiement

Le paiement des sommes dues s'effectuera par mandat administratif. Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une facture, par virement administratif, sur le compte indiqué par le titulaire sur l'acte d'engagement.

Pour procéder au paiement des sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuels, l'administration dispose d'un délai de trente jours maximum à compter de la date de réception des demandes de paiement sous réserve de l'admission de la prestation. Le droit à présentation de la facture court à partir de l'admission de la prestation.

12.2 Modalité de présentation des factures

Le règlement s'effectuera sur présentation d'une facture établie après l'admission de chaque prestation.

Le titulaire doit déposer ses factures ou les saisir directement sur le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/> afin de 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 numéro de SIRET du CTLes est le suivant : 18004423200015.

La facture portera, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- Nom, raison légale et adresse du créancier,
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- Références de compte bancaire ou postal précisé dans l'acte d'engagement,
- Date et numéro de facture,
- Référence du marché (numéro et date du marché),
- Référence du bon de commande à l'origine de la prestation,
- Lieu d'enlèvement des documents,
- Date de la prestation,
- Quantités déplacées (métrage linéaire déplacé),
- Prix unitaire (prix au mètre linéaire) fixé au marché,
- Montant hors taxe (HT) de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant TTC,
- Numéro de la TVA intracommunautaire.

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

Concernant l'acceptation de la facture, il est fait application des modalités de l'article 11-6 du CCAG-FCS. En cas de rectification du décompte par le CTLes le délai accordé au titulaire pour signifier son désaccord avec cette modification est de 15 jours. Passé un délai de 15 jours, si le titulaire n'a pas manifesté son désaccord par courrier, fax ou mail, il est réputé, par son silence, avoir accepté le montant corrigé. En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'acheteur règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu des intérêts moratoires (voir article 12.3 du présent CCAP).

12.3 Intérêts moratoires

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement des factures est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article L2192-13 du Code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'article R2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Article 13 – Financement et sûreté

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions de l'article L2191-8 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2191-45 du Code de la commande publique, en cas de sous-traitance, le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R2191-60, R2191-61 et R2191-62 du Code de la commande publique, est le représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Le comptable public assignataire du CTLes est l'agent comptable du CTLes.

Article 14 – Sous-traitance

14.1 Modes de désignation

Le titulaire du marché qui souhaite sous-traiter une ou plusieurs tâches devra clairement l'indiquer dans son offre en fournissant les informations listées dans l'article R2193-1 du Code de la commande publique, en utilisant les formulaires de déclaration du candidat (formulaires DC1, DC2, DC4).

En même temps que sa demande de sous-traitance, l'entrepreneur qui envisage de recourir à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct remet à la personne responsable du marché :

- soit la copie conforme de son marché qui lui a été délivrée, afin que la personne responsable du marché en modifie la formule d'exemplaire unique ;

- soit une attestation du comptable assignataire indiquant le montant pour lequel l'acte de nantissement a été initialement établi et, s'il y a lieu, les variations ultérieures de ce montant.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement du sous-traitant.

Toute demande de sous-traitance présentée après la conclusion du marché, devra être conforme aux dispositions de l'article R2193-3 du Code de la commande publique.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un avenant ou un acte spécial signé par la personne responsable du marché et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance.

L'avenant ou acte spécial indique :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale, ainsi que l'adresse du sous-traitant,
- Les conditions de paiement du contrat de sous-traitance, à savoir :
 - les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes,
 - la date (ou le mois) d'établissement des prix,
 - les modalités de révision des prix le cas échéant,
 - les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses.
- La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60, R2191-61 et R2191-62 du Code de la commande publique,
- Le comptable assignataire des paiements,
- Le compte à créditer si le sous-traitant est payé directement.

Le silence de la personne responsable du marché gardé pendant vingt et un jour à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire ne pourra se réfugier derrière cette sous-traitance pour justifier un dysfonctionnement ou un retard dans l'exécution des prestations.

14.2 Modalités de paiement direct

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme inclut la T.V.A.

Le délai global de paiement du sous-traitant payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par le maître d'œuvre de sa demande de paiement, telle que transmise par le titulaire du marché.

Article 15 – Responsabilité et Assurances

15.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire garantit les risques professionnels, liés aux prestations, pour tout dommage matériel qui pourrait se produire tant sur les sites (de départ ou d'arrivée) que pendant les trajets. Il est également responsable de tous les dommages corporels causés par ses activités.

Pendant toute la durée d'exécution des prestations, le personnel et les matériels du titulaire resteront sous son entière responsabilité. Le CTLes décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés dans l'immeuble ou ses abords aux matériels et véhicules appartenant au titulaire. Le titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et à celui du CTLes. Il fournit au besoin l'équipement requis (chaussures de sécurité, gants, blouses, etc.) pour éviter tout risque de blessure aux personnels manipulant le matériel de conditionnement des documents. Il garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des prestations qui pourraient se produire tant sur les sites de départ ou d'arrivée que pendant le trajet.

Le titulaire est responsable des documents transportés de l'enlèvement à la livraison de ceux-ci.

Le montant de l'indemnisation maximale pour la totalité des biens transportés n'est pas limité en cas de vol ou de faute lourde du titulaire.

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès du CTLes, de tous dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution du contrat ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

15.2 Assurances

15.2.1 Assurance du titulaire

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité et être en mesure de justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS.

En conséquence, le titulaire doit produire, au plus tard dans les 15 jours suivant la notification du marché, une attestation datée et signée de son assureur établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

15.2.2 Assurance du titulaire à l'égard des objets transportés

Le titulaire devra également, en plus de l'assurance décrite à l'article 15.2.1 du présent CCAP, présenter une police spécifique couvrant les dommages aux biens transportés. Le titulaire est responsable de la perte des documents et des avaries subies par les documents.

La responsabilité du titulaire est limitée à la réparation du préjudice matériel résultant des pertes et avaries, sous la forme du versement d'une indemnité compensatrice.

Dans le présent marché, la valeur des ouvrages transportés est évaluée forfaitairement à 2 000 euros HT par mètre linéaire.

15.2.3 Justification du paiement des primes d'assurance

Le CTLes peut à tout moment se faire justifier par le titulaire du paiement régulier des primes d'assurance. Le titulaire doit prévenir le CTLes de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la survenance du changement. Les clauses d'assurance initiale et celles résultant d'une modification de police sont soumises au CTLes qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le titulaire.

A défaut de production d'une assurance en cours de validité dans un délai de plus de quinze jours ouvrés à la demande de la personne publique, le présent marché peut être résilié de plein droit sans indemnités.

Article 16 – Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et/ou fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations,

études, documents et décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution du marché, ainsi qu'au résultat de ses travaux.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'information et/ou de documents sur quelque support que ce soit à des tiers sans l'accord exprès préalable du CTLes.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans accord préalable du maître d'ouvrage est interdite.

Ces obligations persisteront après l'exécution du marché.

Le non-respect de ces obligations, indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, pourra autoriser l'administration à résilier le contrat aux torts, frais et risques du titulaire.

Article 17 – Résiliation du marché

Il est fait application des dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Qu'il y ait faute ou non du titulaire, le marché pourra être résilié suivant les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS. Cette résiliation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal, la date d'envoi de ce dernier faisant foi. Toute commande émise avant la date d'effet de la dénonciation du marché demeure exécutable.

Le pouvoir adjudicateur pourra, pour quelque raison que ce soit, résilier le présent marché dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS. Dans ce cas, la personne responsable du marché avertira le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

Outre les cas prévus au CCAG-FCS, le marché sera résilié de plein droit sans indemnité en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles propres à ce marché, notamment celles contenues dans le présent CCAP.

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire (dans les conditions décrites par l'article 41 du CCAG-FCS), les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Article 18 – Litiges et règlement des différends

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

La procédure à suivre par le titulaire en cas de différend avec le pouvoir adjudicateur est celle exposée dans l'article 46 du CCAG-FCS.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif de Melun.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général De Gaulle

Case Postale 8630

CTLes - Marché de transfert de documents 2026-2027

CCAP

F-77008 Melun Cedex

Tél. 01 60 56 66 30.

Fax 01 60 56 66 10.

URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Melun

43 Rue du Général De Gaulle

Case Postale 8630

F-77008 Melun Cedex

Tél. 01 60 56 66 30

Fax 01 60 56 66 10

URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Article 19 – Dérogations au CCAG-FCS

L'article 10 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS