



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MULTI-ATTRIBUTAIRES
POUR DES PRESTATIONS D'ETUDE DE LA BIODIVERSITE ET PRISE EN
COMPTE DES ENJEUX IDENTIFIES POUR LES PERIMETRES DE
L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE-DE-FRANCE

SOMMAIRE

CHAPITRE I :	STIPULATIONS GENERALES	3
ARTICLE 1 :	PARTIES AU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 2 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 3 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC.....	3
ARTICLE 4 :	FORME DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 5 :	DUREE DU MARCHE PUBLIC	4
ARTICLE 6 :	PIECES CONSTITUTIVE DU MARCHE PUBLIC	4
CHAPITRE II :	MESURES & MOYENS D'EXECUTION	7
ARTICLE 7 :	MESURES D'EXECUTION	7
ARTICLE 8 :	MOYENS D'EXECUTION	12
CHAPITRE III :	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 9 :	DISPOSITIF ENVIRONNEMENTAL	14
ARTICLE 10 :	MODALITES D'ORGANISATION DES REUNIONS.....	14
ARTICLE 11 :	MODALITES DE TRANSMISSION DES RENDUS	15
ARTICLE 12 :	DESCRIPTION ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	15
ARTICLE 13 :	LIEU D'EXECUTION	16
CHAPITRE IV :	MODALITES FINANCIERES	17
ARTICLE 14 :	PRIX.....	17
ARTICLE 15 :	REGLEMENT	20
ARTICLE 16 :	RETENUE DE GARANTIE.....	25
CHAPITRE V :	CONSTATATION DE L'EXECUTION.....	26
ARTICLE 17 :	GENERALITES	26
ARTICLE 18 :	ADMISSION	26
ARTICLE 19 :	AJOURNEMENT	27
ARTICLE 20 :	REFACTION.....	27
ARTICLE 21 :	REJET.....	28
CHAPITRE VI :	SANCTIONS CONTRACTUELLES	29
ARTICLE 22 :	PENALITES	29
ARTICLE 23 :	RESILIATION POUR FAUTE.....	30
ARTICLE 24 :	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	31
CHAPITRE VII :	REGLEMENT DES LITIGES	33
ARTICLE 25 :	RECOURS EN RECLAMATION	33
ARTICLE 26 :	RECOURS ADMINISTRATIFS.....	34
ARTICLE 27 :	RECOURS JURIDICTIONNEL	34
CHAPITRE VIII :	AUTRES STIPULATIONS	35
ARTICLE 28 :	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES.....	35
ARTICLE 29 :	ARRET DE L'EXECUTION DE LA MISSION.....	35
ARTICLE 30 :	CLAUDE DE RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	35
ARTICLE 31 :	CLAUDE DE REEXAMEN.....	36
ARTICLE 32 :	CLAUDE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	37
ARTICLE 33 :	CLAUDE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	37
ARTICLE 34 :	OBLIGATION DE DISCRETION ET SECRET PROFESSIONNEL.....	38
ARTICLE 35 :	CLAUSES DEROGATOIRES.....	39

ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC

Le marché public visé par le présent Cahier des Clauses Administratives est conclu entre ;

D'une part, le prestataire désigné sous le nom de « titulaire », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement ;

Et, d'autre part, l'acheteur public désigné sous le nom de « pouvoir adjudicateur », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent accord-cadre multi-attributaires à bons de commande a pour objet des prestations d'étude de la biodiversité et prise en compte des enjeux identifiés pour les périmètres de l'établissement public foncier d'Ile-de-France.

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées selon les conditions et modalités prévues au C.C.T.P.

Les caractéristiques du titulaire de l'accord-cadre désigné dans le présent C.C.A.P. sous le nom "l'entrepreneur" sont précisées à l'article 2 de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 3 : NATURE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

Sauf stipulations contraires mentionnées ci-après, le marché est soumis aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2125-1 et R2191-17 et suivants du Code de la commande publique, la présente consultation concerne la mise en place de plusieurs accords-cadres « multi-attributaire » à bons de commande.

Les accords-cadres sont traités à prix unitaires (article R2112-6 1°), sous la forme d'accords-cadres à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-1 et suivants d'une part, et R2162-13-14 d'autre part.

Les prestations seront exécutées selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande préciseront notamment la nature de la prestation à exécuter, le délai

d'exécution et le lieu d'exécution.

Cet accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions suivantes :

- Avec des montants minimaux différenciés annuels dégressifs par attributaire ;
- Avec un montant maximal bisannuel de 890 000 € HT.

L'opérateur économique classé en 1ère position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum bisannuel de commandes de
64 800 € HT ;

L'opérateur économique classé en 2ème position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum bisannuel de commandes de
48 600 € HT.

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 24 mois.

Il pourra être reconduit jusqu'à 1 fois par période de 24 mois, par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède 48 mois à compter de sa date de notification.

La reconduction du marché emporte reconduction de ses caractéristiques principales (durée, conditions d'exécution, montant, etc.).

En cas de non-reconduction du marché, la décision du pouvoir adjudicateur devra être notifiée au titulaire par courrier deux mois avant l'échéance du marché.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVE DU MARCHE PUBLIC

6.1 PIECES PARTICULIERES : (PAR DEROGATION A L'ARTICLE 4.1 DU CCAG-PI) :

- L'Acte d'Engagement et son annexe RGPD propres à chaque lot ;
- Le DQE valant BPU propres à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le cadre de mémoire technique du titulaire commun à tous les lots ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

6.2 PIECES GENERALES :

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document est désigné « CCAG-PI » dans la suite de ce présent document ;
- Les CCTG (Cahier des Clauses Techniques Générales) et d'une façon générale les règles et recommandations professionnelles ;
- Toutes les normes françaises et européennes, qu'elles soient homologuées ou seulement expérimentales.

Nota : Ces documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché. Le marché est soumis aux normes françaises applicables à sa date de notification. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En cas de changement de la réglementation actuelle par décret, loi, arrêté, le titulaire sera tenu d'en tenir compte et de l'appliquer. Il devra en avvertir le maître d'ouvrage si celui-ci n'a pas eu connaissance du changement. Outre les documents constituant le dossier de consultation, le titulaire est tenu de se conformer à toutes les obligations définies par la législation, les décrets, arrêtés, règlements, normes, textes officiels réglementant son cadre juridique et les règles de l'art de sa profession.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

6.3 EXHAUSTIVITE DE LA LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES :

- Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.
- Les dispositions des accords-cadres prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.
- Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sauf accord exprès du pouvoir adjudicateur. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

- Les bons de commandes peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre
- Pour chaque prestation, le temps sera comptabilisé et engagé sur la demande formelle du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 7 : MESURES D'EXECUTION

7.1 BONS DE COMMANDE

7.1.1 Généralités

Les prestations stipulées sont exécutées à la suite de l'émission de bons de commande.

Le titulaire ne doit commencer aucune prestation sans être en possession d'un bon de commande émis et notifié dans les conditions mentionnées ci-après sauf à se risquer de se voir valablement refuser le paiement de toute prestation non commandée.

7.1.2 Objet

Les bons de commande ont pour objet de déterminer :

- La nature de la prestation à exécuter
Sauf exception (commande exceptionnelle sur devis), seules les missions mentionnées au Bordereau des Prix unitaires peuvent être stipulées au bon de commande.
- La quantité des prestations à exécuter
Les quantités sont librement déterminée par le pouvoir adjudicateur en fonction de ses besoins.
- Le cas échéant, le lieu d'exécution de la prestation à exécuter
- Le cas échéant, le délai d'exécution de la prestation à exécuter
- Le cas échéant, les modalités particulières d'exécution

7.1.3 Montant

Le montant de chaque bon de commande est déterminé en appliquant aux quantités des prestations à exécuter, les prix unitaires correspondant.

Sauf exception (commande exceptionnelle sur devis), seuls les prix unitaires stipulés au Bordereau des Prix Unitaires peuvent être appliqués aux quantités des prestations à exécuter.

7.1.4 Forme

Conformément à l'article R. 2162-13 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits établis manuscritement ou électroniquement par le pouvoir adjudicateur.

Ces bons de commande doivent mentionner notamment :

- Les prestations à exécuter (quantités et désignations) ;
- Le prix unitaire des prestations à exécuter ;
- Le montant global des prestations à exécuter ;

- Le cas échéant, le délai d'exécution ;
- Le cas échéant, le lieu d'exécution.

Ils peuvent également mentionner :

- Les nom et adresse du titulaire du marché public ;
- Le numéro du marché public ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le cachet du service émetteur du bon de commande ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi de la commande ;
- L'adresse du service où envoyer la facture ;
- La date et la signature de la personne habilitée à signer le bon de commande.

7.1.5 Emission

a) Date

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur en fonction de la survenance de ses besoins.

Les besoins peuvent survenir à tout moment et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Toutefois, les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la période de validité du marché public conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique.

b) Modalités

Les bons de commande sont émis électroniquement par le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire de l'un de ses agents.

L'émission s'effectue par courriel électronique ou, le cas échéant, via l'espace internet dédié du titulaire.

7.1.6 Portée

Le titulaire doit se conformer strictement aux bons de commande sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, le titulaire peut émettre des réserves.

L'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un bon de commande.

7.1.7 Modification

En application de l'article L.6-4° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement tout ou partie du bon de commande après son émission.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette modification.

Toutefois, il a droit à être indemnisé du préjudice que lui a éventuellement causé la modification.

7.1.8 Annulation

En application de l'article L.6-4° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut annuler unilatéralement tout ou partie du bon de commande après son émission.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette annulation.

Toutefois, il a droit à être indemnisé du préjudice que lui ont éventuellement causé l'annulation du bon de commande.

Le montant de l'indemnisation comprend exclusivement :

- Le montant des prestations déjà exécutées,
- La part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le bon de commande et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées,
- Le bénéfice escompté par le titulaire et dont il se trouve privé par l'annulation de tout ou partie du bon de commande.

CAS DES PRESTATIONS NON PREVUES AU BPU

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des prestations relatives à l'objet du marché, non prévues aux bordereaux de prix unitaires après envoi d'un devis par le titulaire.

Ces commandes seront traitées comme toutes autres prestations à bons de commande.

Le montant de ces commandes sera pris en compte dans l'établissement du montant maximum de l'accord-cadre.

Il est précisé que la sollicitation du Titulaire de l'accord-cadre pour la remise de devis restera **une procédure exceptionnelle.**

7.2 ACTE DE SOUS-TRAITANCE

7.2.1 Généralités

Conformément à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations attendues à un tiers appelé « sous-traitant » à condition de l'avoir déclarée au pouvoir adjudicateur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

7.2.2 Déclaration préalable

a) Généralités

Avant toute intervention, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration préalable signée par le titulaire et son sous-traitant.

Cette déclaration est établie et délivrée dans les formes et conditions définies ci-après.

b) Forme

La forme de la déclaration de sous-traitance est libre.

Toutefois, il est vivement conseillé au titulaire d'utiliser le formulaire produit par la Direction des Affaires Juridiques.

Ce formulaire, appelé « DC4 », est disponible sur le site internet du ministère de l'économie (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

c) Contenu

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, la déclaration doit :

- Mentionner les informations suivantes :
 - La nature des prestations sous-traitées
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
 - Le montant maximal des sommes à verser au sous-traitant
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
 - Les capacités (professionnelles, financières) du sous-traitant
- Être accompagnée des documents suivants:
 - Une attestation du sous-traitant déclarant sur l'honneur qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
 - Les divers certificats fiscaux et sociaux

d) Modalités de transmission

La déclaration de sous-traitance peut être délivrée selon les modalités suivantes :

- Remise en main propre contre récépissé
- Envoi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Cet envoi doit être réalisé à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur stipulé à l'Acte d'Engagement.

- Envoi par mail avec accusé de réception

Cet envoi doit être réalisé à l'adresse électronique suivante : service-marches@epfjf.fr.

7.2.3 Acceptation et agrément des conditions de paiement

a) Généralités

Avant toute intervention, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable du sous-traitant et d'un agrément préalable des conditions de paiement.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement peut entraîner la résiliation du marché pour faute.

Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de sa demande de sous-traitance.

b) Délai

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de vingt-et-un (21) jours calendaires pour accepter le sous-traitant et agréer les conditions de paiement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la déclaration de sous-traitance.

Le silence du pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut acceptation tacite du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

La présentation d'une déclaration de sous-traitance incomplète ne fait pas courir le délai susmentionné.

En cas de demande de précisions/compléments formulées par le pouvoir adjudicateur, le délai susmentionné est suspendu et ce jusqu'à la réception des précisions et/ou compléments attendus.

c) Forme

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement prend la forme d'un acte spécial de sous-traitance.

Constitue l'acte spécial de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance signée par :

- Le titulaire
- Le sous-traitant
- Le pouvoir adjudicateur.

Seule la signature du pouvoir adjudicateur constate l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

d) Notification

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants son acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

La notification s'effectue dans l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Cette notification est accompagnée d'une copie de l'acte spécial de sous-traitance constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

La notification faite au sous-traitant précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire.

Nota : la notification du marché emporte acceptation des sous-traitants présentés préalablement à sa signature et agrément de ses conditions de paiements.

ARTICLE 8 : MOYENS D'EXECUTION

8.1 GENERALITES

Le titulaire a obligation d'affecter à l'exécution du marché public les moyens d'exécution stipulés dans le mémoire technique, à savoir, les membres de l'équipe dédiée.

8.2 CONSISTANCE

Les membres de l'équipe dédiée sont les personnes physiques nommément identifiées dans le mémoire technique comme étant affecté à l'exécution du marché public.

Les membres de l'équipe dédiée sont réputés disposer des compétences et expériences nécessaires pour exécuter les prestations attendues au titre du marché public.

Si l'un des membres de l'équipe dédiée n'est plus en mesure d'accomplir les prestations attendues au titre du marché, le titulaire doit en informer sans délai le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

8.3 MODIFICATION

Le titulaire doit modifier l'équipe dédiée lorsque l'un de ses membres n'est plus en mesure d'accomplir les prestations attendues au titre du marché. Tel est le cas en cas de défaillance manifeste ou d'absence définitive indépendante de la volonté du titulaire.

Pour ce faire, le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur sa demande de modification par l'un des moyens stipulés à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Cette demande doit être présentée sans délai au pouvoir adjudicateur.

La demande doit mentionner, sous peine de nullité :

- Le nom, les compétences, l'expérience et les attributions du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les motifs du remplacement ;
- Le nom, les compétences, l'expérience et les attributions envisagées du remplaçant proposé.

Elle doit également être accompagnée des CV du remplaçant proposé.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour :

- Accepter explicitement ou tacitement la demande de modification ;
- Refuser explicitement la demande de modification.

Le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de modification lorsque que :

- Les attributions envisagées du remplaçant proposé sont considérées comme équivalentes à celles du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les compétences/références du remplaçant proposé sont suffisantes pour assumer les attributions envisagées.

Le silence observé par le pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut décision tacite d'acceptation.

Le pouvoir adjudicateur peut refuser la demande de modification lorsque :

- Les attributions envisagées du remplaçant proposé ne sont pas considérées comme équivalentes à celles du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les compétences/références du remplaçant proposé sont insuffisantes pour assumer les attributions envisagées.

La décision de refus doit, sous peine de nullité :

- Mentionner les motifs du refus ;
- Inviter le titulaire à présenter des observations.

Cette décision doit être notifiée au titulaire dans l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas de refus, le titulaire dispose, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour présenter une nouvelle demande de modification dans les conditions et formes mentionnées ci-avant.

ARTICLE 9 : DISPOSITIF ENVIRONNEMENTAL

9.1 MODALITES D'EXECUTION :

En effet, concernant la tenue des réunions, celles-ci devront se dérouler **par principe** en visioconférence, sauf si l'objet (complexité), le travail collaboratif à réaliser ou la présence des différents participants imposent une réunion au format « présentiel ».

Si ces réunions ne peuvent être réalisées à distance, les **clauses incitatives** concernant les déplacements dans le cadre du marché auront vocation à être suivies par le titulaire :

- Pour se déplacer, le titulaire **privilégie** les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur. Les véhicules relèvent de préférence de la vignette Crit'Air1. Dans le cas de recours à une la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les préconisations décrites ci-dessus.

9.2 SPECIFICATIONS TECHNIQUES :

Il est **exigé** du titulaire de proposer et d'utiliser une plateforme d'échanges et d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits. Il est également **demandé** au titulaire d'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages).

ARTICLE 10 : MODALITES D'ORGANISATION DES REUNIONS

10.1 ORGANISATIONS

Les réunions de lancement prévues pour chacune des missions se déroulent dans les **deux (2) semaines ouvrées** qui suivent l'émission du bon de commande.

La date et l'heure de la réunion sont librement déterminées par le pouvoir adjudicateur.

Un délai raisonnable est laissé au titulaire pour prendre connaissance de la date et l'heure de la réunion.

En cas d'absence à une réunion de lancement, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de **100 €**.

10.2 AUTRES REUNIONS

Les réunions prévues dans le cadre de la mission 8 (réunions complémentaires, réunions de présentation, réunions de revue de projets) seront déclenchées suite à l'émission d'un bon de commande.

Les réunions se tiendront :

- Soit en visio conférence
- Soit en présentiel : dans une collectivité partenaire de l'EPF dans l'ensemble de l'Ile-de-France.

Les dates et heures de réunion sont librement déterminées par le pouvoir adjudicateur. Un délai raisonnable est laissé au titulaire pour prendre connaissance des dates et heures de réunion.

ARTICLE 11 : MODALITES DE TRANSMISSION DES RENDUS

Les rendus attendus dans le cadre du marché public dont la liste est stipulée au Cahier des Clauses Techniques Particulières doivent être transmis électroniquement par le titulaire à l'adresse suivante : Kjebbadi@epfif.fr (copie : **nplace@epfif.fr** et cbarbara@epfif.fr)

ARTICLE 12 : DESCRIPTION ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 GENERALITES

Chaque mission est soumise à un délai d'exécution

Le délai de réalisation des missions comprend : l'acquisition des données, la réalisation du diagnostic, le chiffrage des impacts (selon les missions), la réalisation des rendus et leur présentation. Ces délais sont comptés à partir de la date de lancement du bon de commande.

- **Mission n°1** : Pré-diagnostic des enjeux écologiques et fonctionnels, 2 mois.
- **Mission 2** : 19 mois maximum,
 - **Mission n°2.1** : Diagnostic Faune-Flore, 14 mois.
 - **Missions n°2.2** : Etude des impact du projet, 2 mois.
 - **Missions n°2.3** : Mesures E et R, 2 mois.
 - **Mission n°2.4** : Suivi des mesures E et R, 1 mois.
- **Mission 3** : 45 mois maximum,
 - **Mission n°3.1** : Délimitation de Zones Humides, 2 mois.
 - **Mission n°3.2** : Fonctionnalités Zones Humides, 3 mois.
- **Mission n°4** : Etude phytosanitaire

- **Mission n°5** : 2 mois maximum,
- **Mission n°5.1** : Préconisation d'intervention et de gestion des sites, 1 mois.
- **Mission n°5.2** : Suivi des préconisations d'intervention et de gestion des sites, 1 mois.

- **Mission 6** : Analyse du potentiel compensatoire de sites, 4 mois.

- **Mission 7** : Sensibilisation des agents de l'EPFIF, spécifié dans chaque bon de commande.

- **Mission 8** : Réunions nécessaires aux différentes études, spécifié dans chaque bon de commande.

En cas de non-respect d'un délai d'exécution, le titulaire s'expose aux pénalités stipulées ci-après.

ARTICLE 13 : LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : **Ile de France**.

ARTICLE 14 : PRIX

14.1 CONTENU

14.1.1 Principe

Les prix unitaires stipulés dans la pièce financière du marché public sont réputés :

- Etablis sur la base des conditions économiques du mois « Mo » défini à l'Acte d'Engagement ;
- Etablis hors TVA et toutes taxes comprises et en euros ;
- Complets (comprenant toute sujétions nécessaires à l'exécution de la mission).

Nota 1 : En aucun cas, le titulaire ne peut arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions dans les stipulations du marché public pour solliciter une demande de supplément.

Nota 2 : Les sujétions survenant au cours de l'exécution du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure sont réputées être comprises dans l'économie du marché. Ces sujétions s'inscrivent dans l'aléa contractuel.

14.1.2 Substance

En sus des éléments stipulés à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix stipulés dans Le Bordereau de Prix Unitaires comprennent notamment :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (T.V.A., écotaxe, etc.) frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution ;
- Tous les frais d'études et de reprographie nécessaires à l'exécution du marché public ;
- Tous les frais de déplacements nécessaires à l'exécution du marché public ;
- Le coût de la main d'œuvre ;
- Le prix de cession des livrables attendues au titre du marché public ;
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du marché public ;
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Ces prix sont réputés complets. A ce titre, aucun supplément de prix ne peut être réclamé lors de l'exécution du marché public.

14.2 FORME

14.2.1 Généralités

En application de l'article de R. 2112-6-1° du code de la commande publique, les prix unitaires stipulés dans le Bordereau des Prix Unitaires composant la pièce financière du marché public sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

Ces prix sont des prix définitifs au sens de l'article R. 2112-7 du code de la commande publique.

14.2.2 Substance

Les prix forfaitaires et unitaires peuvent être modifiés dans les conditions définies ci-après pour tenir compte des variations économiques.

14.3 ACTUALISATION

Sans objet.

14.4 REVISION

14.4.1 Généralités

Eu égard aux variations économiques auxquelles sont assujetties certaines prestations, les prix révisables mentionnés ci-avant sont révisés dans les conditions définies ci-après et ce conformément à l'article R. 2112-13 du code de la commande publique.

La révision intervient à la date d'anniversaire du marché public¹.

Celle-ci est plafonnée à 25% par an.

Ce plafond est applicable à chaque prix révisable.

14.4.2 Modalités de révision

a) Index de révision des prix

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour présenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet du marché public est le suivant : Index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010.

En cas de disparition de l'indice, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'index de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.

b) Formule de révision

Chaque prix unitaire est révisé à la date d'anniversaire du marché public par l'application de la formule suivante : **Po x C**.

Dans laquelle :

- « **Po** » est le prix révisable initial² ou le cas échéant, le dernier prix révisé
- « **C** » est le coefficient de révision

¹ La date d'anniversaire est la date de notification du marché public

² Le prix initial est le prix forfaitaire stipulé par le titulaire dans son offre à la date limite de remise des offres initiales

c) Coefficient révision

Comme indiqué ci-avant, chaque prix révisable du marché public est révisé par l'application du coefficient (C) ci-après : $C = 0,125 + 0,875 * Im/Io$.

Dans laquelle :

- « Im » est l'index de révision mentionné ci-avant du mois m (dernier index publié au mois d'octobre de la date d'anniversaire du marché public)
- « Io » est l'index de révision mentionné ci-avant du mois mo (dernier index publié au mois d'établissement des prix indiqué à l'Acte d'Engagement soit le mois d'octobre).

14.4.3 Demande de révision

a) Forme

La demande de révision des prix révisables doit être accompagnée de toute information (notamment la valeur des index) nécessaire au contrôle des calculs, sous peine d'irrecevabilité.

Cette demande de révision peut être notamment présentée à l'occasion d'une demande de paiement.

b) Délai

La demande de révision des prix révisables doit parvenir au plus tard dans les **six (6) mois** suivant la date d'anniversaire du marché public.

Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision des prix révisables.

A ce titre, aucune demande de révision des prix révisables ne peut être acceptée à l'expiration du délai susmentionné, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

c) Instruction

La demande de révision des prix révisables est instruite par le pouvoir adjudicateur dans un délai **d'un (1) mois** à compter de sa transmission.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté la demande de révision des prix révisables.

Dans cette hypothèse, les prix unitaires sont révisés de plein droit sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

d) Acceptation

Après les opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de révision dès lors que le titulaire du marché public a procédé à une application fidèle de la formule de révision.

La décision d'acceptation valant révision des prix est notifiée au titulaire par courrier ou autre sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

ARTICLE 15 : REGLEMENT

15.1 AVANCES

15.1.1 Généralités

Pour chaque bon de commande, une avance pourra être accordée au titulaire de l'accord-cadre à la double condition que :

- Le montant du bon de commande soit supérieur à 50 000 € HT ;
- La durée d'exécution soit supérieure à deux mois.

15.1.2 Bénéficiaires

L'avance est accordée :

- Au titulaire du marché public ;
- Au sous-traitant bénéficiaire du paiement direct suivant les mêmes stipulations (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, etc.) que celles applicables au titulaire du marché public.

Nota : si le titulaire ou son sous-traitant ne souhaitent pas percevoir cette avance, ils doivent stipuler leur renonciation, selon les cas, à l'acte d'engagement ou à l'acte de sous-traitance.

15.1.3 Montant de l'avance

L'avance est fixée à 5% du montant initial TTC du bon de commande. Cette dernière sera versée au titulaire dans un délai de 30 jours à compter de la notification du bon de commande conformément aux dispositions des articles 1 et 2-III du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 du code de la commande publique est fixé à 20%.

15.1.4 Modalités de versement

L'avance est versée dans un **délai maximal de trente (30) jours** à compter de l'émission du bon de commande.

15.1.5 Modalités de remboursement

a) Cas des entreprises de taille intermédiaire et les grandes entreprises

L'avance doit être impérativement remboursée en son intégralité (en une seule fois) par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde lorsque le montant des prestations exécutées atteint, en fonction des cas :

- 65% du montant initial du bon de commande toutes taxes comprises ;
- 65% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises ;

b) Cas des petites et moyennes entreprises

L'avance doit être remboursée en deux fois par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde de la manière suivante :

- Le premier remboursement³ doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées en fonction des cas :
 - o 65% du montant initial du bon de commande toutes taxes comprises ;
 - o 65% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises ;
- Le second remboursement⁴ doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées en fonction des cas :
 - o 80% du montant initial du bon de commande toutes taxes comprises.
 - o 80% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises.

15.2 ACOMPTE

15.2.1 Généralités

En cours d'exécution de chaque bon de commande, le titulaire du présent accord-cadre pourra soumettre au pouvoir adjudicateur, tous les trois mois, une demande d'acompte sur présentation des factures afférentes à l'exécution des missions attendues au titre du bon de commande.

Toutefois, lorsque le titulaire du présent accord-cadre est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, la demande d'acompte pourra être soumise tous les mois au pouvoir adjudicateur sur présentation des factures afférentes à l'exécution des missions attendues au titre du bon de commande.

Cette demande d'acompte fera l'objet d'une acceptation expresse par le pouvoir adjudicateur après service fait et jugé conforme, sur la base des prix détaillés dans le Bordereau de Prix Unitaires.

15.2.2 Montant de l'acompte

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-PI, le montant de chaque acompte est déterminé par le titulaire, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant.

³ Le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.

⁴ Le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.

Le montant de chaque acompte correspond à une fraction du prix de la mission en cause stipulée dans le Bordereau de Prix Unitaires.

La somme totale des acomptes ne peut excéder 80% du prix de la mission en cause stipulée dans le Bordereau de Prix Unitaires.

15.2.3 Demande d'acompte

a) Date

La demande d'acompte doit être transmise au pouvoir adjudicateur en début de chaque mois.

b) Forme

La forme de la demande d'acompte est libre. Elle peut notamment prendre la forme d'une facture.

c) Contenu

La demande d'acompte doit notamment comporter les éléments suivants :

- La date d'émission de la demande ;
- La référence du marché (objet, numéro) ;
- Le rappel du montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la mission en cause depuis le début de celui-ci ;
- Le rappel du prix forfaitaire de la mission en cause ;
- La fraction du prix forfaitaire de la mission en cause, le cas échéant, diminuée du montant de l'avance à rembourser ;
- Les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Un rappel des coordonnées bancaires (RIB) ;
- Le cas échéant, le tarif horaire et le temps consacré aux prestations exécutées ;
- Le cas échéant, les éventuelles factures ;
- Tout autre élément justificatif pertinent.

Lorsque la demande d'acompte prend la forme d'une facture, elle doit également comporter les éléments mentionnés à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

d) Modalités de transmission

La demande d'acompte est transmise selon les mêmes modalités que celles fixées pour les demandes de paiement.

e) Instruction

La demande d'acompte est instruite par le pouvoir adjudicateur dans les mêmes conditions que celles prévues pour les demandes de paiement.

15.2.4 Modalités de versement de l'acompte

Les acomptes sont versés dans les mêmes formes et délais fixés pour les paiements.

15.3 PAIEMENT

15.3.1 Montant du paiement

Le paiement pour solde s'effectue en euro (€) après service fait et jugé conforme.

Le montant des sommes dues au titulaire est établi sur la base du montant arrêté à l'issue de la demande de paiement.

15.3.2 Périodicité du paiement

Les paiements pour solde ont lieu au terme de l'exécution de chaque mission.

15.3.3 Demande de paiement

a) Date

La demande de paiement doit être transmise au terme de l'exécution des prestations après réception des prestations.

b) Forme

La forme de la demande de paiement est libre. Elle peut notamment prendre la forme d'une facture.

c) Contenu

La demande de paiement doit comporter notamment les éléments suivants :

- La date d'émission de la demande ;
- La référence du marché (objet, numéro) ;
- Le rappel du prix de la mission en cause ;
- Le montant des prestations admises hors TVA et le cas échéant, diminué des acomptes, réfections, pénalités ou des avances à rembourser
- Les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

Lorsque la demande de paiement prend la forme d'une facture, elle doit également comporter les éléments mentionnés à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

d) Modalités de transmission

La demande de paiement est transmise par le titulaire par voie électronique.

Lorsque la demande d'acompte prend la forme d'une facture électronique, le titulaire doit transmettre sa facture via le portail public de facturation (<https://chorus-pro.gouv.fr>) en utilisant les renseignements suivants :

- Le code structure « 49512000800026 » ;
- Le code service « DD » ;
- Le numéro d'engagement communiqué lors de la notification du marché public.

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique.

e) Instruction

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement.

Les décisions d'acceptation ou de rectification sont notifiées selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur le notifie sans délai au titulaire et l'invite, le cas échéant, à transmettre la facture correspondant à la demande de paiement.

En cas de rectification, le pouvoir adjudicateur la complète, éventuellement, en faisant apparaître notamment les avances à rembourser, les primes et les réfections imposées, etc.

Il arrête également le montant de la somme à régler et le notifie sans délai au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de cette notification. En l'absence de réponse de sa part, ce dernier est réputé avoir accepté le montant arrêté par le pouvoir adjudicateur.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le pouvoir adjudicateur 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, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

15.3.4 Forme du paiement

Selon les cas, le paiement fait l'objet d'un virement « SEPA » effectué sur :

- Le compte du titulaire dont le RIB est joint à l'Acte d'Engagement.
- Le compte du mandataire du groupement dont le RIB est joint à l'Acte d'Engagement.
- Les comptes de chaque cotraitant dont les RIB sont joints à l'Acte d'Engagement.

15.3.5 Délai de paiement

Le paiement est effectué dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire du marché public peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE

Néant.

ARTICLE 17 : GENERALITES

17.1 GENERALITES

Au terme de l'exécution de chaque prestation, le pouvoir adjudicateur procède à des opérations de vérification quantitative et qualitative (opération de validation).

Ces opérations ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché public, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché public comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

17.2 DELAI DE VERIFICATION

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un (1) mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

Le point de départ du délai susmentionné est la date de remise par le titulaire au pouvoir adjudicateur des rendus stipulés au Cahier des Clauses techniques Particulières.

La remise des rendus est caractérisée lorsqu'elle est réalisée conformément aux conditions d'exécution fixées ci-avant.

Avant l'expiration du délai de vérification, le pouvoir adjudicateur doit prendre une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

A défaut de décision, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai susmentionné.

La décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est notifiée selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

ARTICLE 18 : ADMISSION

Le pouvoir adjudicateur doit prononcer l'admission des rendus attendues lorsqu'ils répondent aux stipulations du marché public.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

Cette décision fait notamment mention des éléments suivants :

- Le rappel des livrables attendus ;
- La date de remise des livrables ;

- Les modalités de remise des livrables.

ARTICLE 19 : AJOURNEMENT

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner l'admission des livrables lorsqu'il estime que les livrables ne peuvent être admis que moyennant certaines mises au point.

La décision d'ajournement doit mentionner les éléments suivants :

- Le motif de l'ajournement ;
- Les éléments à mettre au point ;
- Le délai offert au titulaire pour présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les livrables mis au point.

Par dérogation à l'article 29.2.1, ce délai est librement fixé par le pouvoir adjudicateur en fonction de la nature des éléments à mettre au point. Toutefois, ce délai ne peut être inférieur à cinq (5) jours ouvrés.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du CCAG-PI, le titulaire doit faire connaître au pouvoir adjudicateur sa décision d'acceptation ou de refus dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement.

La décision d'acceptation ou de refus du titulaire est notifiée au pouvoir adjudicateur selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas d'acceptation de la décision d'ajournement, le titulaire doit présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai mentionné dans la décision d'ajournement.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai stipulé pour procéder aux vérifications des livrables, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

En cas de refus du titulaire quant à l'ajournement ou de silence gardé par lui durant le délai pour faire connaître sa décision, le pouvoir adjudicateur peut décider de :

- Admettre les livrables avec réfaction dans les conditions fixées ci-après.
- Rejeter les livrables dans les conditions fixées ci-après.

Cette décision doit intervenir dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire quant à l'ajournement ou de l'expiration du délai mentionné ci-dessus pour faire connaître sa décision.

Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur vaut décision de rejet des livrables.

ARTICLE 20 : REFACTION

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'admettre les livrables avec une réduction de prix (réfaction) lorsqu'il estime que les livrables, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état.

Tel est le cas notamment lorsque la qualité rédactionnelle est insuffisante.

La décision de réfaction doit mentionner les éléments suivants :

- Les imperfections constatées ;
- La réduction du prix proposée ;
Cette réduction doit être proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- Le délai offert au titulaire pour accepter ou refuser la décision de réfaction, et le cas échéant, présenter des observations.

Ce délai est de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision de réfaction.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les dix (10) jours ouvrés suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de dix (10) jours ouvrés pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

ARTICLE 21 : REJET

Le pouvoir adjudicateur peut rejeter partiellement ou totalement les livrables lorsqu'il estime qu'ils ne peuvent être admis en l'état.

La décision de rejet mentionne :

- Les imperfections constatées ;
- La faculté offerte au titulaire de présenter des observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau tout ou partie des livrables attendus.

ARTICLE 22 : PENALITES

22.1 GENERALITES

Les pénalités dont le titulaire est redevable sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, aucune exonération des pénalités n'est accordée au titulaire du marché public, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

22.2 PENALITES POUR RETARD

22.2.1 Généralités

La présente clause vise à sanctionner tout retard du titulaire dans l'exécution des prestations.

Le retard est constitué lorsque le titulaire n'a pas transmis les rendus attendus dans le délai stipulé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

22.2.2 Modalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, la pénalité pour retard commence à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le lendemain du jour où le délai d'exécution a expiré.

22.2.3 Montant

En cas de dépassement du délai de transmission des livrables, le titulaire du marché public s'expose à une pénalité par jour de retard.

Le montant de la pénalité est de **100 € par jour de retard**.

22.3 PENALITES POUR ABSENCE

22.3.1 Généralités

La présente clause vise à sanctionner toute absence à une réunion organisée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution des prestations.

Cette pénalité est stipulée en complément de l'article 14 du CCAG-PI.

22.3.2 Modalités

La pénalité pour manquement est due sur simple constatation du pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

22.3.3 Montant

En cas d'absence à une réunion organisée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire du marché public s'expose à la pénalité forfaitaire à chaque constatation.

Le montant de cette pénalité est de **100 € par constatation**.

ARTICLE 23 : RESILIATION POUR FAUTE

23.1 GENERALITES

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public sous réserve de respecter les conditions définies ci-après.

Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Par ailleurs, elle produit les effets définis ci-après.

23.2 CONDITIONS

23.2.1 Condition de forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

23.2.2 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public à condition que la résiliation soit précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet pendant un délai de dix (10) jours ouvrés.

Sous peine de nullité, cette mise en demeure doit :

- Mentionner explicitement la présente clause de résiliation ;
- Mentionner le motif de la résiliation ;
- Inviter le titulaire à présenter ses observations.

23.2.3 Condition de fond

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public de plein droit à condition que la résiliation soit justifiée par une faute d'une gravité suffisante imputable au titulaire.

Constitue notamment une faute d'une gravité suffisante :

- La sous-traitance non déclarée ;
- Le non-respect prolongé (+ de 10 jours ouvrés) des délais d'exécution ;
- La tromperie sur les compétences et l'expérience des membres affectés à l'exécution du marché public ;
- La tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ;
- L'incapacité définitive à exécuter les présentes obligations contractuelles.

Constitue également une faute d'une gravité suffisante, les manquements mentionnés à l'article 39.1 du CCAG-PI.

23.3 EFFETS

La résiliation unilatérale pour faute du titulaire n'a d'effet que pour l'avenir.

Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché public et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

ARTICLE 24 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

24.1 GENERALITES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire un autre prestataire dans les conditions définies ci-après.

La mise en œuvre de cette stipulation ne remet pas en cause le marché public, sauf résiliation.

24.2 CONDITIONS

24.2.1 Condition de fond

Par dérogation à l'article 27 du CCAGP-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire intervenir un autre prestataire aux frais et risques du titulaire exclusivement dans les hypothèses suivantes :

- En cas de retard, mauvaise exécution ou inexécution de prestations attendues ou prescrites par ordre de service ;
- En cas de résiliation du marché public pour faute.

24.2.2 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut faire intervenir un autre prestataire aux frais et risque du titulaire qu'après avoir au préalable mis en demeure ce dernier.

La mise en demeure doit, sous peine de nullité :

- Exposer les motifs justifiant la mise en œuvre de la présente faculté ;
- Mentionner un délai raisonnable pendant lequel le titulaire peut s'exécuter ;
- Viser expressément le présent article.

24.3 EFFETS

24.3.1 Généralités

En cas d'intervention d'un autre prestataire aux frais et risques du titulaire, ce dernier ne peut s'y opposer ou prétendre à une quelconque indemnité.

Les conséquences de cette intervention sont présentées ci-après.

24.3.2 Augmentation des dépenses

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge.

A ce titre, le surcoût supporté par le pouvoir adjudicateur, correspondant à la différence entre le prix qu'il aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire, est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations reçues.

24.3.3 Diminution des dépenses

La diminution des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ne lui profite pas.

ARTICLE 25 : RECOURS EN RECLAMATION

25.1 GENERALITES

En cas de différend relatif à l'interprétation des stipulations du marché public ou à l'exécution des prestations objet du marché public, le titulaire peut exercer un recours en réclamation.

Ce recours, adressé au pouvoir adjudicateur, est préalable à tout autre recours administratif ou juridictionnel sous peine d'irrecevabilité.

25.2 DELA

Le recours en réclamation doit être exercé par le titulaire dans un délai de deux (2) mois à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai d'exercice du recours en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

25.3 MODALITES D'EXERCICE

Le recours en réclamation s'exerce par la communication au pouvoir adjudicateur d'un mémoire en réclamation.

Ce mémoire en réclamation doit, sous peine de nullité, indiquer :

- La date de survenance du différend ;
- La nature du différend (interprétation ou exécution) ;
- Les motifs du différend ;
- Le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Le mémoire en relation est communiqué selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

25.4 MODALITES D'INSTRUCTION

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois pour notifier au titulaire sa décision portant :

- Acceptation de ses réclamations ;
- Rejet de tout ou partie de ses réclamations.

Le point de départ de ce délai est la date de réception du mémoire réclamation.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

La décision d'acceptation ou de rejet susmentionnée est notifiée selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

ARTICLE 26 : RECOURS ADMINISTRATIFS

26.1 SAISINE DU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue du recours en réclamation, le titulaire doit porter le différend devant le comité consultatif de règlement amiable territorialement compétent.

La saisine du comité consultatif de règlement amiable s'effectue dans les conditions visées aux articles D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique.

Cette saisine est préalable à tout recours juridictionnel sous peine d'irrecevabilité.

Le présent recours est aménagé en dérogation de l'article 43.4 du CCAG-PI.

26.2 SAISINE DU MEDiateur DES ENTREPRISES

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue du recours en réclamation, le titulaire peut porter le différend devant le médiateur des entreprises conformément à l'article R. 2197-23 du code de la commande publique.

ARTICLE 27 : RECOURS JURIDICTIONNEL

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend après le recours en réclamation et la saisine du comité consultatif de règlement amiable, le titulaire peut porter le différend devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R 312-11 du code de justice administrative.

ARTICLE 28 : PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES

Par dérogation à l'article 23.1 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut confier au titulaire, par avenant, l'exécution de prestations supplémentaires ou modificatives.

Ces prestations d'études doivent :

- Être strictement nécessaires et indispensables à l'exécution de la mission attendue au titre du marché public ;
- Être en adéquation avec l'objet du marché public.

Par ailleurs, le montant total de ces prestations d'études ne peut excéder **10%** du montant du marché public.

Le prix de chaque prestation supplémentaire ou modificative est déterminé conventionnellement entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

ARTICLE 29 : ARRET DE L'EXECUTION DE LA MISSION

Néant.

ARTICLE 30 : CLAUSE DE RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

30.1 GENERALITES

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public pour un motif d'intérêt général.

30.2 FORME

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Ce courrier doit explicitement mentionner :

- La présente clause de résiliation ;
- Le motif d'intérêt général justifiant la résiliation.

30.3 EFFETS

La résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général n'a d'effet que pour l'avenir.

Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché public et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

30.4 INDEMNITES

30.4.1 Indemnité principale

La résiliation pour motif d'intérêt général donne droit au titulaire à une indemnité principale.

Le montant de cette indemnité est obtenu en appliquant la formule suivante : $P \times M$.

Dans laquelle :

- « P » est le pourcentage d'indemnité.
Ce pourcentage est fixé à 5%
- « M » est le montant initial contractuel du marché⁵ diminué du montant hors TVA des prestations admises

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire doit transmettre au pouvoir adjudicateur, sa demande d'indemnité de résiliation dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision de résiliation.

Cette transmission s'effectue selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En l'absence de demande d'indemnité dans le délai susmentionné, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'indemnité.

30.4.2 Indemnité accessoire

En sus de l'indemnité principale mentionnée ci-avant, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché public et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

A ce titre, il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter la date de réception de la décision de résiliation du marché public.

En l'absence de transmission des éléments susmentionnés dans le délai indiqué, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché public et strictement nécessaire à son exécution.

ARTICLE 31 : CLAUSE DE REEXAMEN

Néant.

⁵ Le montant initial contractuel du marché est le montant global et forfaitaire hors TVA stipulé à l'Acte d'Engagement

ARTICLE 32 : CLAUSE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre du marché public, le titulaire et le pouvoir adjudicateur sont soumis à la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (EU) 2016/679 du Parlement 6/16 Européen et du Conseil du 27 avril 2016.

A ce titre, la présente clause emporte obligations faites aux parties de :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités prévues au marché public ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché public ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires à la protection des dites données ;
- De communiquer le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché public :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Recueillir, en cas de recours à d'autres sous-traitants ultérieurs, l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement.

ARTICLE 33 : CLAUSE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

33.1 FINALITES ET BESOINS D'UTILISATION DES RESULTATS

Le titulaire accorde au titre du présent marché public au pouvoir adjudicateur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les livrables, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes.

33.2 DROIT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le titulaire cède au pouvoir adjudicateur les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux livrables.

Cette cession des droits couvre les livrables, à compter de leur transmission et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour le périmètre et la durée stipulés dans les pièces du marché.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les livrables en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation, tels qu'applicables au marché public.

Par dérogation à l'article 35.2 du CCAG-PI, la cession est consentie à titre exclusif.

Son prix est compris dans le montant du marché public.

33.3 DROIT DU TITULAIRE

Le titulaire conserve la propriété de ses savoir-faire et méthodes utilisés pour réaliser les résultats.

33.4 EXERCICE DES DROITS

Pour permettre au pouvoir adjudicateur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice.

ARTICLE 34 : OBLIGATION DE DISCRETION ET SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire du présent marché s'engage à garder strictement confidentiels les informations et documents de toute nature, communiqués ou dont il aura eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

Ces informations et documents, ainsi que les clauses du présent marché, ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la ou les Partie(s) qui sont à l'origine des informations ou documents.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leurs préposés, ainsi que par toutes personnes associées aux prestations intervenant dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 35 : CLAUSES DEROGATOIRES

Toutes les stipulations du CCAG-PI s'appliquent au présent marché public sauf stipulation dérogatoire prévues aux clauses particulières du présent document.

ARTICLES	CCAP	CCAG-PI
Pièces particulière du marché public	Art. 6.1	Art 4.1
Moyens d'exécution	Art. 8.3	Art. 3.4.3
Montant de l'acompte	Art. 14.2	Art. 11.2
Délai de vérification des prestations	Art. 16.2	Art. 28.2
Ajournement	Art. 18	Art. 29.2.1
Pénalités	Art. 22.1	Art. 14.1.3
Pénalités pour retard	Art. 22.2.2	Art. 14.1.1
Exécution aux frais et risques du titulaire	Art. 23.2	Art. 27
Recours administratifs	Art. 25.1	Art. 43.4
Prestations supplémentaires ou modificatives	Art. 27	Art. 23.1
Résiliation pour motif d'intérêt général	Art. 29.4	Art. 40
Clause de propriété intellectuelle	Art. 32.2	Art. 35.2