

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ

Établissement public à caractère administratif (E.P.A) :

Direction Générale de l'OFB
Service de la commande publique
Site de Saint Benoît,
5, rue de Saint Thibault
78610 AUFFARGIS

OBJET DE LA CONSULTATION :

**ACCOMPAGNEMENT A LA CONCEPTION ET/OU ANIMATION DE REUNIONS,
SEMINAIRES OU FORUM PAR DES METHODES PARTICIPATIVES**

**MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE
(MARCHE DE SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES)**

Selon les dispositions législatives et réglementaires
du code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)
(Articles L2123-1, R2123-1 3°, R2123-4 à R2123-5 et R2123-7)

Marché n° 2025-53

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHÉ	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 ALLOTISSEMENT	3
1.3 PROCÉDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ	3
1.4 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	3
ARTICLE 2 : DURÉE – DELAIS D'EXECUTION	4
2.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2. DELAIS D'EXECUTION	4
2.3. PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION	5
ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES	5
ARTICLE 4 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION	5
4.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	5
4.2. CONTENU DES BONS DE COMMANDE	6
4.3. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
4.4. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
4.5. REMPLACEMENT DES INTERVENANTS	7
4.6. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE	7
4.7. VERIFICATION ET ADMISSION	8
ARTICLE 5 : PRIX	9
5.1 NATURE DES PRIX	9
5.2 CONTENU DES PRIX	9
5.3 CLAUSE DE REEXAMEN	9
5.4 VARIATION DES PRIX	10
5.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE	10
ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION	11
6.1 PAIEMENT	11
6.2 AVANCE	11
6.3 ACOMPTE	11
6.4 MODALITES DE FACTURATION	12
6.5 CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCE	13
6.6 RETENUE DE GARANTIE	13
ARTICLE 7 : PENALITES	13
7.1 CALCUL DES PENALITES	13
7.2 PENALITE DE RETARD	13
7.3 PENALITE POUR ABSENCES AUX REUNIONS	13
7.4 MISE A JOUR DES DOCUMENTS	13
7.5 PENALITE DE RETARD POUR LA LEVEE DES RESERVES	14
7.6 PENALITES POUR TRAVAIL DISSIMULE	14
ARTICLE 8 : SOUS-TRAITANCE	14
ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	15
9.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15
9.2 OBLIGATIONS DE L'OFB	15
ARTICLE 10 : LANGUE	15
ARTICLE 13 : PROPRIETES INTELLECTUELLE ET PATRIMONIALE	15
ARTICLE 12 : RESILIATION	15
ARTICLE 13 : ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES, TRAVAILLEURS ETRANGERS	15
ARTICLE 14 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	16
ARTICLE 15 : ASSURANCES	16
ARTICLE 16 : DIFFERENDS	16
ARTICLE 17 : DEROGATION AU CCAG-PI	17

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet l'accompagnement à la conception et/ou animation de réunions, séminaires ou forum par des méthodes participatives et collaboratives.

Les prestations attendues sont explicitées à l'article 4.1 du présent cahier des charges particulières (CCP).

1.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu du fait que l'objet du marché ne permet pas l'identification efficiente de prestations distinctes.

En effet, les différentes tâches s'articulent entre elles et sont interdépendantes.

1.3 Procédure, forme et montant du marché

La procédure de passation est la procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 3°, R2123-4 à R2123-5 et R2123-7 du code de la commande publique (CCP).

Conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R6122-14 du code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un accord-cadre mono attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et s'exécutant par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu pour les montants suivants, sur la durée maximale (toutes reconductions confondues) :

Montant minimum	Montant maximum
Sans	420 000 € HT

A titre prévisionnel, ce montant est réparti annuellement à 105 000 € HT.

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

1.4 Clause environnementale et sociale

Au titre de la mission principale d'accompagnement, le titulaire devra être force de proposition sur le volet développement durable et sociétal de ses préconisations.

Il veillera à intégrer ces principes :

- dans la conception du programme (choix des formats, durée, accessibilité) ;
- dans la conception et la mise en œuvre des animations (utilisation de supports écoresponsables, inclusion de tous les publics, neutralité et éthique dans les pratiques) ;
- dans le choix des thèmes ou des intervenants (promotion de l'égalité femmes-hommes, diversité, parité, inclusion des publics éloignés de l'emploi, limitation des déplacements en avion) ;
- dans les modalités d'animation (éviter les produits à usage unique, favoriser les prestataires issus de l'économie sociale et solidaire, recours à des fournisseurs locaux et responsables).

En matière de responsabilité environnementale

Par exemple sur la réflexion à la conception du programme, dans la conception et la mise en œuvre des animations, dans le choix des thèmes ou des intervenants (notamment éviter leurs déplacements en avion autant que possible), dans les modalités d'animation (éviter les produits à usage unique, inclusion de tous les publics).

Dans le cas où les déplacements sont nécessaires le recours aux modes de transport devra être le moins émissif possible privilégier les déplacements à pieds, 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.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à 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 prescriptions décrites ci-dessus.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur à la date anniversaire de début d'exécution du marché et à tout moment sur simple demande, les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules, abonnement, titre de transport...). Des contrôles pourront être opérés notamment lors de la présence de véhicules ou de personnes sur l'un des sites d'exécution de la prestation objet du présent marché.

Le présent marché a prévu un critère de jugement « démarche environnementale », aussi le titulaire devra mettre en œuvre sa proposition qui aura dès lors, vocation de clause, en phase exécution du marché.

En matière de responsabilité sociale

Le titulaire s'engage à utiliser des méthodes favorisant la participation, l'inclusion et la diversité des profils et notamment à :

- promouvoir l'**égalité femmes-hommes** au sein de son équipe d'intervention et dans le choix de ses partenaires ;
- favoriser la **diversité et l'inclusion**, notamment par la participation de personnes issues de différents horizons sociaux, culturels ou en situation de handicap, tant dans la conception que dans l'animation des ateliers ;
- prendre en compte de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap (langage, espace, documents) ;
- utiliser des outils et méthodes favorisant la participation de tous les publics ;
- recourir, lorsque cela est possible, à des **prestataires relevant de l'économie sociale et solidaire (ESS)** ou à des structures d'insertion (IAE, ESAT, coopératives, associations locales) pour la logistique, la communication ou la fourniture de matériel ;
- mettre en œuvre des **actions de sensibilisation internes** à la responsabilité sociétale, à la non-discrimination et à la qualité de vie au travail ;
- rendre compte, à la demande du pouvoir adjudicateur, des actions sociales réalisées (par exemple : recours à des structures d'insertion, nombre d'heures d'insertion effectuées, actions de formation ou de sensibilisation menées).

ARTICLE 2 : DURÉE – DELAIS D'EXECUTION

2.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une période de 12 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement 3 fois annuellement, à chaque date anniversaire (durée maximale de 48 mois).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché par la voie d'un courrier recommandé électronique avec avis de réception, trois (3) mois avant sa date anniversaire.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

2.2. Délais d'exécution

Chaque bon de commande précisera, compte tenu de la prestation, son délai d'exécution.

Le pouvoir adjudicateur définit des délais particuliers de tâches dans le présent CCP et en communiquera d'autres au titulaire, en cours d'exécution, selon le besoin.

2.3. Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement :

- les circonstances/causes du retard prévu,
- la date de survenance du fait générateur,
- le délai supplémentaire demandé.

ARTICLE 3 : PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP),
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa dernière version à la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la présente consultation et réputé connu par le titulaire,
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels avenants, postérieurs à la notification du marché,
- le mémoire technique du titulaire.

Le CCAG-PI est téléchargeable sur le site des ministères économiques et financiers : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Est réputé non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du présent CCP ou CCAG-PI.

Fait seule foi, les exemplaires originaux de l'AE et son annexe, du CCP et du mémoire technique conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION

4.1. Description des prestations

L'OFB souhaite mettre en œuvre des techniques d'intelligence participatives et collaboratives, en interne et/ou en externe, pour mobiliser les personnels et/ou des partenaires, faire émerger et expérimenter la transversalité, susciter la coopération et également pour mettre au point des plans d'actions, des démarches communes ou des modes de collaboration.

La conception et l'animation de réunions (jusqu'à 50 personnes), séminaires (entre 50 et 350 personnes) ou forum (+ de 350 personnes), ci-après dénommés « événements », auront vocation à trouver des solutions de manière collaborative ou à partager des expériences et recueillir des propositions pour relever des défis collectifs de manière créative.

Les événements pourront avoir lieu en présentiel ou en distanciel (visioconférence) ou les 2 (présentiel et certains modules à distance).

La partie logistique de l'organisation (gestion des inscriptions, réservations de salles, ...) des événements n'est pas concernée et relève de l'accord-cadre 2024-22 « Prestations d'organisation d'événements internes et externes, la réalisation de stands et/ou d'espaces d'exposition en direction des professionnels et/ou grand public pour le compte de l'OFB (3 lots) ».

Le prestataire pourra mettre à disposition des outils numériques interactifs facilitant l'animation à distance et en présentiel (sondage, quizz, vote...), notamment pour les forums permettant de réaliser dans des temps courts des synthèses remontantes d'ateliers vers la plénière.

Le prestataire pourra également, dans certains cas, mettre à disposition ses équipes d'animation pour la contribution à l'organisation d'un temps fort lié à un projet ou une démarche de l'OFB.

Livrables et prestations attendus :

1. **Aide à la conception du programme et du déroulé** répondant aux enjeux et objectifs de l'événement. Cette co-élaboration sera soutenue par un groupe de pilotage et/ou une équipe projet internes. Cette phase inclut la préparation, l'animation et les comptes rendus de réunions de préparation.

Elle se fondera sur un cadrage : définition d'objectifs, finalités, modalités, livrables, historique à prendre en compte, acteurs concernés, intervenants, contraintes et ressources, à partir duquel le prestataire proposera une méthodologie d'animation adaptée.

2. **Conception et mise en œuvre d'animation ou co-animation** avec des animateurs internes formés à la facilitation, selon des méthodes participatives, collaboratives et créatives.

L'animation se fondera sur des pratiques innovantes : techniques et outils participatifs et collaboratifs (facilitation graphique, vidéo, éditeur de texte collaboratif, ...).

Selon le nombre de participants, le prestataire proposera des méthodes permettant l'alternance entre individuel, petit groupe, grand groupe, collectif, salle-terrain ...

Dans le cas de séminaires de sensibilisation sur des sujets nouveaux notamment, le prestataire privilégiera la collaboration et les méthodes de pédagogie active.

3. **Participation à l'évaluation et la restitution de la réunion ou séminaire et formalisation d'une synthèse**

Le prestataire proposera des outils pour réaliser l'évaluation à chaud et/ou à froid, il prendra en charge la formalisation de la synthèse des productions et conclusions de la réunion ou du séminaire dans un délai de :

- 15 jours calendaires (synthèse simple)
- 20 jours calendaires (synthèse élaborée)

après l'événement. Cette formalisation pourra prendre la forme de documents écrits, vidéos, productions de facilitation graphique... définis à l'avance avec le porteur de l'évènement.

4. **Transfert de compétences**

Le prestataire proposera des sessions de transfert de compétences auprès de personnels de l'OFB, en amont et lors de l'événement (formation action), pour une appropriation des techniques par une équipe interne. Cette prestation comprend une formation (de l'ordre de 2h minimum) sur la méthode utilisée dans le contexte de la réunion ou du séminaire, une mise en situation d'animation le jour J, la fourniture de guides, fiches, supports d'animation et un retour sur l'expérience avec la.es personne.s impliquée.s.

Les dimensions environnementales et sociales, indiquées à l'article 1.4 devront être intégrées **de manière transversale** à l'ensemble des phases de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des événements.

Compétences attendues :

Maîtrise de méthodes techniques et outils collaboratifs à distance ou en présentiel, favorisant l'engagement et la collaboration (facilitation, forum ouvert, world café, facilitation graphique, ...)

Créativité permettant la mise en œuvre de séquences et de déroulé innovant.

4.2. Contenu des bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le pouvoir adjudicateur et qui comporteront :

- la référence du marché, son objet et le **numéro du lot** concerné (le cas échéant) ;
- la désignation succincte des prestations attendues, rédigée conformément aux intitulés du BPU (UO) ;
- la quantité commandée ;
- les prix unitaires ;

- le montant total de la commande HT et TTC, la TVA ;
- le lieu et le délai de livraison ;
- les références de la Direction Régionale ou Nationale, pilote administratif du lot ;
- les références du service supportant la dépense ;
- le nom et les coordonnées du prestataire ;
- la date.

Chaque bon de commande est adressé par courrier électronique (avec demande d'accusé de réception par le titulaire) ou par courrier postal. Dans ce dernier cas, le titulaire vérifie que toute demande arrivant par courrier est bien une première demande et non une confirmation de courrier électronique.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont celles habilitées par direction ou entité de l'OFB.

4.3. Lieu d'exécution des prestations

En fonction de leur nature, les prestations décrites dans le CCTP sont effectuées sur les différents sites mentionnés.

Si nécessaire, les réunions physiques se dérouleront dans les locaux de l'OFB, ou autre site validé avec le titulaire de l'accord-cadre.

4.4. Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

4.5. Remplacement des intervenants

La bonne exécution des prestations est placée sous la responsabilité du titulaire.

Le titulaire du marché présente dans son offre le(s) référent(s) et l'équipe avec laquelle il exécutera les prestations du marché.

Si le(s) référent(s), nommément désignés, ne sont plus en mesure d'accomplir leur tâche, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 20 jours calendaires (par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI) à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné ci-dessus.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récuse pas dans le délai de 20 jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent.

Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 20 jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur doit être motivée.

Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur sont notifiés selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-PI.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41.

4.6. Obligations de confidentialité

Le candidat reconnaît que toutes les informations divulguées pendant la durée d'exécution demeurent la propriété exclusive de l'OFB et, par conséquent, le candidat reconnaît que toute

divulgarion non autorisée de cette information confidentielle par l'OFB peut causer des dommages sérieux à celle-ci.

Par conséquent, le candidat s'engage envers l'OFB afin de protéger ses intérêts, à :

- a) utiliser l'information divulguée uniquement aux fins pour lesquelles elle a été divulguée ;
- b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à cette information sauf dans les cas où une divulgation de celle-ci s'avère nécessaire à la réalisation de l'objet de sa divulgation ;
- c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation d'information à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de celle-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes ;
- d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès à ladite information.

Tous les documents et informations confiés ou diffusés au prestataire sont confidentiels, le prestataire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourra avoir connaissance au cours de l'exécution de sa mission et s'interdit toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'OFB.

Conformément à l'article 5.1.3 du CCAG-PI, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché.

Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Le non-respect de ces obligations relatives à la confidentialité peut entraîner une résiliation pour faute du présent marché.

4.7. Vérification et admission

Les prestations de vérification et d'admission s'effectueront pour chaque bon de commande.

4.7.1 Opération de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

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

Il sera réalisé une analyse des documents transmis. Celle-ci fera l'objet d'un avis écrit du pouvoir adjudicateur. Ces documents seront repris par le titulaire jusqu'à l'obtention d'un avis favorable du pouvoir adjudicateur, et ce, sans qu'aucun frais supplémentaire ne puisse être réclamé par le titulaire. Dans le cas où les documents ne peuvent être repris (selon la temporalité de leur utilisation par exemple), une refaction pourra être décidée venant acter du défaut de leur qualité.

4.7.2 Admission

L'admission est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 29.1 du CCAG-PI.

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

Le cas échéant, ce délai passé, le silence du pouvoir adjudicateur vaudra admission.

4.7.3 Point de départ du délai pour les opérations de vérification

Le point de départ du délai est la date du dernier événement du bon de commande concerné (fin du séminaire/réunion/colloque/etc... ou remise de la synthèse par le titulaire, en version finale).

Ce délai, débutant à la date de remise des livrables en version finale pour les opérations concernées, ne constitue pas un obstacle au démarrage des opérations suivantes.

4.7.4 Présence du titulaire

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur n'informe pas le titulaire des jours et heures pour les vérifications.

4.7.5 Ajournement, réfaction, rejet :

Ces opérations d'ajournement, de réfaction et de rejet s'effectuent conformément aux articles 29.2 à 29.4 inclus.

4.7.6 Garantie(s) des prestations :

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI, il n'est pas prévu de durée de garantie pour les prestations.

ARTICLE 5 : PRIX

5.1 Nature des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires. Il est établi en euros.

Les prix sont fixés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, le BPU (Bordereau de Prix Unitaires).

5.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations. De même, ils sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais de personnel, les frais de courrier, les frais de livraison éventuels, les charges, les fournitures, matériels et sujétions du titulaire. Les prix du titulaire devront comprendre les éventuels frais de déplacement, d'hébergement et restauration.

Le marché est rémunéré par l'application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), à l'achèvement de chaque commande.

Le prestataire sera tenu de fournir, à tout moment de l'exécution, à compter de la remise des offres et jusqu'à l'admission des prestations, tout détail ou sous-détail de prix ou de décomposition plus précise, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors TVA.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

5.3 Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le présent marché peut être modifié **par ordre de service établi par le pouvoir adjudicateur** dans les cas suivants :

- En cas de suppression, en cours d'exécution du contrat, d'un indice/index prévu pour l'actualisation/révision des prix indiquée au CCAP. Dans ce cas, si l'organisme émetteur de l'indice/index préconise un indice/index de substitution ce dernier s'appliquera. Dans le cas contraire, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de définir celui qui sera applicable à compter de la disparition du précédent ;
- En cas d'ajout de nouveaux prix unitaires au marché qui doivent être impérativement liés à l'objet du marché et rattachés à une famille générique du BPU et ne pas entraîner de modification du montant maximum du marché ;
- En cas de modification ou suppression de références, le titulaire s'engage à délivrer des fournitures de qualité au minimum équivalente, ou supérieure au produit initialement prévu dans le marché et ce, au même prix ;
- Selon le cas prévu par l'article R2194-6 1° du code de la commande publique : En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire. Dans ce cas le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droits ou le curateur, par dérogation à l'article 37.1 du CCAG-PI, cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant ;

- Selon le cas prévu par l'article R2194-6 2° du code de la commande publique : en cas de cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial ;
- En cas de remplacement du mandataire du groupement, dans le cas prévu à l'article 3.5 du CCAG-PI ;
- Ceux prévus aux articles 5.2.2 « Protection des données à caractère personnel », 6.2 « Protection de la main d'œuvre et conditions de travail » et 7.2 « Protection de l'environnement » du CCAG applicable mais par dérogation aux articles 5.2.2, 6.2 et 7.2 du CCAG ces modifications ne feront pas l'objet d'un avenant.

5.4 Variation des prix

Les prix sont réputés fermes durant la première année.

Ensuite ils sont **révisés à la date anniversaire** de la notification du marché selon la formule suivante :

$$P = P_o \times (I_m / I_o)$$

P : Prix révisé

P_o : prix initial tel qu'il figure dans le BPU

I_m : dernière valeur connue et publiée (y compris provisoire) de l'indice de révision à la date de révision.

I_o : dernière valeur connue et publiée (y compris provisoire) de l'indice à la date limite de remise des offres (ou de la DLRO reportée ou de la DLRO faisant suite à une phase de négociation, le cas échéant). L'indice est précisé à l'acte d'engagement.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés sont rendus définitifs jusqu'à la fin de la période considérée. **Le prix révisé sera appliqué à l'ensemble des bons de commande émis postérieurement à la date d'obtention de l'accord formel du pouvoir adjudicateur par voie dématérialisée (sans effet rétroactif).**

L'indice applicable est l'Indice SYNTEC <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec>

Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire, qui doit en faire la demande auprès de l'OFB à compter de la date de révision. En cas de variation de la valeur de l'indice à la baisse, le titulaire ne peut refuser une demande de révision des prix de la part de l'OFB.

A l'appui de sa demande, le titulaire fournit les éléments de calcul de la formule de révision, ainsi que les nouveaux tarifs en résultants.

La demande est à envoyer par courriel avec accusé de réception au service financier à l'adresse mail suivante : revision-prix@ofb.gouv.fr copie au service technique en charge de la prestation : assistance.dgdmob@ofb.gouv.fr.

5.5 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix à chaque période de révision est supérieure à 3%, l'Office Français de la Biodiversité (OFB) se réserve le droit de résilier la partie non exécutée du marché à la date d'application des nouveaux prix, dans les conditions prévues à l'article 12 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

6.1 Paiement

Conformément à l'article R2192-10 du CCP, les sommes dues au(x) titulaire(s), sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées : sur service fait après admission des prestations/fournitures pour chaque bon de commande, ou par acomptes trimestriels (ou mensuels dans les conditions de l'article R 2191-22 du code de la commande publique) si le titulaire en formule la demande (article 6.3 ci-après).

Le mode de paiement choisi est le mandat administratif.

En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont versés. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur (en vigueur au 1er jour du semestre) de la Banque centrale européenne (BCE) augmenté de huit points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux intérêts moratoires, dus au créancier.

6.2 Avance

En application des articles L.2191-2 et L.2191-3 du CCP, une avance pourra être accordée au titulaire du marché et à son sous-traitant à hauteur de 5%.

Conformément à l'article A.11.1 du CCAG-PI et conformément aux articles R.2191-4, R.2191-13 et R.2191-16, du CCP, lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du CCP, le montant de l'avance est porté à 30%.

Celle-ci est accordée pour tout bon de commande remplissant les conditions prévues à l'article R.2191-16 du CCP.

Conformément à l'article R.2191-5 du CCP, le titulaire du marché ou son sous-traitant peut refuser le versement de l'avance. Il indique dans l'AE (ou le DC4 pour le sous-traitant) s'il accepte ou refuse le versement de l'avance.

En cas d'acceptation de l'avance, son montant est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du CCP.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par celui-ci atteint 65 %. Le remboursement doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande.

Si le titulaire qui a perçu l'avance, sous-traite une part de l'exécution du bon de commande postérieurement à sa notification, il doit rembourser la fraction de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, alors même que le sous-traitant ne peut ou ne souhaite pas en bénéficier. Le remboursement par le titulaire s'impute alors sur les sommes qui lui sont dues dès la notification de l'acte spécial.

6.3 Acompte

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.2 du CCAG-PI dans les conditions des articles R2191-20 à R2191-22 du code de la commande publique.

Ainsi, la **périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois. Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise** ou un artisan au sens de l'article [R. 2151-13](#), une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, **ce délai est ramené à un mois sur demande du titulaire du marché**, pour les marchés de fournitures et de services.

Chaque paiement partiel n'obtient son caractère définitif qu'après la levée des réserves des prestations en cause le cas échéant.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte : l'acompte rémunère un service fait.

6.4 Modalités de facturation

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

La dématérialisation des factures est obligatoire pour toutes les entreprises y compris pour les Très Petites Entreprises (TPE). Les factures doivent se conformer aux obligations de l'[article 96 F à 96 I bis inclus du Code Général des Impôts, annexe 3](#).

La facture comprend, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- date d'émission de la facture ;
- numéro de la facture ;
- Identité du vendeur (nom, adresse, SIREN ou SIRET ou RCS) ;
- n° d'identification TVA ;
- identité de l'acheteur (nom, service, adresse) ;
- la référence du marché ;
- l'objet du marché ;
- n° du bon de commande (sur facture ou dans le champs CHORUS) ;
- la désignation succincte de la prestation exécutée (phase n° ou UO) par site concerné (le cas échéant) ;
- le montant HT et TTC à payer et annotée en lettre pour les factures manuscrites ;
- article du CGI (si fournisseur non assujetti à la TVA ou pour prestations non soumises. Dans ce cas, à l'appui, le titulaire doit produire une attestation) ;
- le taux et le montant de la TVA applicable au jour de la facturation ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue dans la réponse fournie par les candidats.

Les factures doivent donc être envoyées **sous forme dématérialisée** via l'application Chorus Pro, accessible à l'adresse :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les demandes de paiement / factures dématérialisées, adressées à l'Office Français de la Biodiversité (OFB), devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'OFB en tant que destinataire de la facture : 130 025 919 00015 ;
- Le numéro du service gestionnaire qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture : VIN
- Le numéro d'engagement. Il se présente selon le format suivant : format xxx/millésime/n° 7 caractères soit : EJ/ORD/MILLESIME/XXXXXXX

Dans le cas où vous n'auriez pas ces informations, vous pourrez les demander au service prescripteur.

Pour des informations complémentaires, vous pouvez également consulter le site Communauté Chorus Pro (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>), dédié à la préparation à la facturation électronique.

6.5 Cession ou nantissement de créance

Le marché pourra être nanti ou cédé dans les conditions fixées aux articles L.2191-8 et R.2191-45 à R.2191-63 du CCP.

Le nantissement ou la cession sera notifié(e) au seul comptable assignataire.

Le Directeur Financier est seul compétent pour fournir les renseignements attendus à :

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE
Madame la Directrice des Finances Adjointe
5 rue de Saint Thibault - Saint Benoist - 78610 AUFFARGIS

6.6 Retenue de garantie

Au titre du présent marché, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 7 : PENALITES

7.1 Calcul des pénalités

Dans le cas de cotraitants pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire. Dans l'attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité du pouvoir adjudicateur à l'égard des autres cotraitants.

Les pénalités indiquées ci-dessous sont, le cas échéant, cumulables entre elles. Elles ne sont pas libératoires et sont indépendantes des éventuelles réfections de prix consécutives aux opérations d'admission.

7.2 Pénalité de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1 000 euros.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 20 % du montant hors taxes du bon de commande.

La pénalité de retard est applicable pour chaque délai prévu par les clauses du présent marché ainsi que les délais transmis, en cours d'exécution, au titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, lorsque le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 300$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur s'applique au montant total HT du bon de commande ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

7.3 Pénalité pour absences aux réunions

En cas d'absence aux réunions, une pénalité fixée à 100 € sera appliquée par absence.

7.4 Mise à jour des documents

Les mises à jour des documents demandées par le pouvoir adjudicateur, seront à réaliser dans un délai spécifié par ce dernier ou par défaut d'un délai de 15 jours calendaires. Dans le cas de non-remise du document modifié dans le délai précité, une pénalité forfaitaire, par jour calendaire de retard d'un montant de 25 € sera appliquée.

7.5 Pénalité de retard pour la levée des réserves

Il est fixé au titulaire un délai pour lever les réserves éventuelles retenues le jour de l'admission des prestations. Ce délai court à compter de la date indiquée par le pouvoir adjudicateur dans la liste de réserves, sans mise en demeure préalable. Sans précision contraire au niveau de la liste des réserves, de la part du pouvoir adjudicateur le délai maximum de levée des réserves est la suivante : 2 semaines.

Au-delà de ce délai, le titulaire subira, par jour calendaire de retard pour la levée de chaque réserve, une pénalité forfaitaire de 50€ HT.

Au cas où ces prestations ne seraient pas réalisées dans le délai précité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les faire exécuter aux frais et risques du titulaire sans, toutefois, faire obstacle à l'application des pénalités précitées.

7.6 Pénalités pour travail dissimulé

En application de l'article L8222-6 du Code du Travail, l'OFB, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L8221-3 et L8221-5 du Code du Travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte à l'OFB la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai fixé par décret en Conseil d'Etat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200 € par jour ouvré de retard.

En outre, en application d'un décret le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès connaissance du travail dissimulé constaté lors d'un contrôle et ce sans mise en demeure, une majoration de 25% du montant du redressement des cotisations et contributions sociales mises en recouvrement.

Passé un délai de 10 jours ouvrés de retard, l'OFB peut résilier le marché de plein droit aux torts du titulaire dans les conditions prévues l'article 13 (résiliation) du présent cahier des clauses particulières.

ARTICLE 8 : SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée ainsi que des articles L2193-1 et suivants et R2193-1 et suivants du CCP.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. A ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du titulaire.

Pour chaque sous-traitant présenté postérieurement à la notification du marché, le titulaire doit adresser au pouvoir adjudicateur, en envoi recommandé avec avis de réception postal ou contre récépissé, un dossier de demande comprenant :

- une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel maximum des sommes à verser directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

L'acceptation du sous-traitant présenté postérieurement à la notification du marché et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le titulaire et le pouvoir adjudicateur (DC4).

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

9.1 Obligations du titulaire

9.1.1 Obligation de résultat s'agissant des livrables et des délais

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat dans l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Cette obligation porte notamment sur les différentes prestations et les délais d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations dans les conditions définies par le présent CCP. Dans le cas où il serait établi que le titulaire n'a pas correctement exécuté les prestations demandées, il prend à sa charge leurs régularisations.

9.1.2 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire s'engage à tenir l'OFB informé de manière régulière de l'exécution des prestations.

Le titulaire est le maître d'œuvre de l'ensemble des prestations à fournir. Il lui appartient, notamment, de conseiller l'OFB pendant toute la durée d'exécution du marché subséquent, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir et de manière générale d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

9.2 Obligations de l'OFB

Dès la notification d'un marché, et pour permettre à l'équipe du titulaire de réaliser les prestations lui incombant dans les délais qui lui sont impartis, l'OFB s'engage à :

- mettre à la disposition du titulaire les informations et documents nécessaires à la réalisation de sa prestation ;
- désigner un représentant chargé de suivre les prestations et de coordonner ses relations avec le titulaire. Le chef de projet est garant du bon déroulement des prestations. Il assure les relations avec le prestataire.

Plus généralement, l'OFB s'engage à maintenir, tout au long de l'exécution des prestations, une collaboration active et régulière avec le titulaire.

ARTICLE 10 : LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 13 : PROPRIETES INTELLECTUELLE ET PATRIMONIALE

Les mentions de l'article 35 du CCAG-PI sont applicables.

ARTICLE 12 : RESILIATION

Les dispositions du chapitre 7 (articles 36 à 42) du CCAG-PI, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

ARTICLE 13 : ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES, TRAVAILLEURS ETRANGERS

Le titulaire produit préalablement à la notification du présent marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents mentionnés à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les certificats fiscaux et sociaux légalement exigibles sont transmis avant notification du présent marché et renouvelés suivant les périodicités légales aux membres du groupement.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché ses torts sans qu'il puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un (1) mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

La pénalité de retard peut être appliqués au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise.

ARTICLE 14 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, les modifications portant sur sa situation juridique et/ou économique survenant au cours de l'exécution du marché.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, la poursuite de l'exécution ou la résiliation du marché se dérouleront conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

La résiliation du marché consécutivement à une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 15 : ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire :

- doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

A cet effet, il doit fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation comprenant notamment les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporel ou matériels causés lors de l'exécution du contrat.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 16 : DIFFERENDS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Conformément au chapitre 8 du CCAG-PI, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable soit de leur propre initiative, soit en faisant appel au Comité consultatif national de règlement amiable des différends (CCNRA) relatifs aux marchés passés par les établissements publics de l'Etat (articles R.2197-1 à R.2197-12 et D.2197-13 à D.2197-22 du CCP)¹ :

Direction des Affaires Juridiques

¹ La saisine du Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends relatifs aux marchés publics, ainsi que son instruction, est gratuite.

Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
Bâtiment Condorcet - 6 rue Louise WEISS
Télédéc 353 - 75703 PARIS Cedex 13
Téléphone : 01.44.97.03.20
Courriel : ccnra@finances.gouv.fr

Ce dernier peut être saisi de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou des prestations objet du marché.

Conformément aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du CCP, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, le recours au Médiateur des entreprises dont l'intervention est possible et gratuite².

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tous recours ultérieur pour le même objet.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

A défaut, le tribunal administratif de Melun est seul compétent.

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 17 : DEROGATION AU CCAG-PI

Les dérogations sont les suivantes :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-PI
4.4 Remplacement des intervenants	3.4.3
4.7.2 Admission	28.2
4.7.4 Présence du titulaire	28.5
4.7.6 Garantie(s) des prestations	30
5.3 Clause de réexamen	5.2.2, 6.2, 7.2 et 37.1
7.2 Pénalités de retard	14.1, 14.1.2 et 14.1.3

² <https://www.mieist.finances.gouv.fr/>