



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
Direction des affaires financières
Service des achats et du soutien**

Fontaines à bonbonnes

eau fraîche – eau chaude :

location, installation et maintenance
fourniture d'accessoires et de consommables associés

Cahier des clauses administratives particulières

Procédure SG-SAD3-041-25

Table des matières

1.	Identification du marché.....	4
1.1 -	Objet du marché.....	4
1.2 -	Personne publique contractante	4
1.3 -	Notion d'acheteur.....	4
1.4 -	Allotissement	4
1.5 -	Définition du cadre juridique	5
1.6 -	Procédure de passation	5
2.	Pièces constitutives du marché.....	5
3.	Durée du marché	5
4.	Montant du marché.....	6
5.	Exécution du marché.....	6
2.1 -	Forme des notifications et informations	6
2.2 -	Modalités d'émission des bons de commande.....	6
2.3 -	Signature des bons de commande.....	6
2.4 -	Contenu des bons de commande	6
2.5 -	Délais d'exécution des prestations	7
2.6 -	Durée d'exécution des bons de commande	7
2.7 -	Annulation ou modification d'un bon de commande	8
2.8 -	Dispositions environnementales	8
	Communication du Bilan d'Emissions des Gaz à Effet de Serre (BEGES).....	8
	Transport et livraison	9
	Gestion des déchets générés lors de la prestation	9
6.	Constatation de l'exécution des prestations	10
6.1 -	Opérations de vérification	10
6.2 -	Réception, ajournement, réfaction et rejet	10
7.	Prix du marché.....	10
7.1 -	Nature des prix	10
7.2 -	Révision des prix	10
	Date d'établissement des prix initiaux	10
	Périodicité des révisions de prix.....	11
	Formule de révision des prix	11
	Indices de référence	11
	Demande de révision des prix	11
	Entrée en vigueur des prix révisés et prix de règlement	12
	Correction de la demande de révision	12
7.3 -	Contenu des prix	12
8.	Modalités de règlement.....	12
8.1 -	Avance.....	12
	Montant de l'avance	12
	Remboursement de l'avance	13
8.2 -	Forme et périodicité des paiements.....	13
8.3 -	Demandes de paiement	13
	Mentions obligatoires.....	13
	Envoi électronique	14
8.4 -	Délais de paiement.....	14
8.5 -	Changements affectant le titulaire	15
9.	Pénalités.....	15
10.	Résiliation du marché.....	17
11.	Formalités administratives diverses	17
11.1 -	Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail	17

11.2 - Assurance	17
11.3 - Nantissement ou cession de créance.....	17
12. Sous-traitance	18
12.1 - Acceptation des sous-traitants.....	18
12.2 - Paiement des sous-traitants.....	18
13. Différend, litige et juridiction compétente	19
14. Dérogation aux documents généraux.....	20

1. Identification du marché

Le cahier des clauses administratives particulières identifié par l'intitulé « Fontaines bonbonnes eau fraîche – eau chaude : location, installation et maintenance ; fourniture d'accessoires et de consommables associés » — et par la référence SG-SAD3-041-25 — se rapporte à un marché de fournitures soumis au Code de la commande publique (CCP).

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location, l'installation et la maintenance de fontaines à bonbonnes eau fraîche – eau chaude ainsi que la fourniture d'accessoires et de consommables associés sur les différents sites de l'administration centrale des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

Les prestations sont exécutées à Paris et en Île-de-France. La liste des sites concernés est précisée à l'article 4.1 du CCTP.

1.2 - Personne publique contractante

Au sein du secrétariat général communaux ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement, le service des achats et du soutien de la direction des affaires financières, après avoir procédé à la passation, à la signature et à la notification du marché, en assure l'exécution.

1.3 - Notion d'acheteur

Dans les articles qui suivent, le terme « acheteur » désigne indifféremment :
les deux ministères (Aménagement des territoires et Transition écologique), en leur qualité :

- d'entités constitutives du pouvoir adjudicateur de l'Etat ;
- ou la direction des affaires financières (SG/DAF), le service des achats et du soutien (SG/DAF/SAS) ou la sous-direction de l'environnement de travail (SG/DAF/SAS/SETI), dont les responsables hiérarchiques agissent en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur, tant pour l'exécution des prestations que pour les actes impactant directement la forme ou l'existence du marché, telles que les modifications en cours d'exécution (avenants) ou les décisions de toute nature (reconduction, résiliation, etc.) ;
- ou, d'une manière plus générale, tout agent du bureau de l'accueil et du cadre de vie (SETI1) qui, dans la limite de ses attributions, s'assure de la bonne exécution du marché.

1.4 - Allotissement

L'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes pouvant être dissociées entre plusieurs lots. Aussi la procédure n'a-t-elle pas été allotie.

1.5 - Définition du cadre juridique

Le marché prend la forme d'un accord-cadre répondant à la définition du 1^o de l'article L2125-1 du CCP :

- il est conclu avec un seul opérateur économique ;
- il s'exécute au moyen de bons de commande émis sans négociation préalable.

Son régime est fixé par le second alinéa de l'article R2162-2, le 2^o de l'article R2162-4 et par les articles R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

1.6 - Procédure de passation

Le marché est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert mené en application des articles L2124-1 et L2124-2, du 1^o de l'article R2124-2 et des articles R2161-2 à R2161-5 du CCP.

2. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché — seul faisant foi, cahier des clauses administratives générales excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives de l'acheteur — sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), fixant les dispositions administratives propres au marché ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), fixant les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations incluses dans l'objet du marché ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par un arrêté du 30 mars 2021
- Le mémoire technique remis par le titulaire au titre de son offre

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives prévaut en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché.

3. Durée du marché

Le marché, qui doit être notifié avant tout commencement d'exécution, est conclu pour une première période de validité de douze mois à compter de sa notification.

Il peut être reconduit, sans que ses caractéristiques soient modifiées, trois fois de suite, pour des périodes complémentaires ne dépassant pas douze mois. Sa durée maximale, périodes de reconduction incluses, est ainsi de quarante-huit mois.

La reconduction pour douze mois est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. La décision de ne pas reconduire le marché ou de le reconduire pour une période de moins de douze mois doit être notifiée au titulaire avant la fin de la période en cours.

4. Montant du marché

Le marché, qui est conclu sans montant minimal, comporte un montant maximal de 160 000€ hors taxes couvrant la première période de validité d'une année et les éventuelles reconductions (trois reconductions maximum).

5. Exécution du marché

5.1 - Forme des notifications et informations

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande, sont notifiés au titulaire suivant les modalités de l'article 3.1 du CCAG/FCS. En cas de notification par courriel, le titulaire en accuse réception par un courriel envoyé en réponse.

L'adresse postale du bureau SETI1, en charge du suivi des prestations, est :

Ministères de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports de la ville et
du logement
SG/DAF/SAS/SETI1
Arche Paroi Sud
92055 LA DÉFENSE CEDEX

5.2 - Modalités d'émission des bons de commande

Un bon de commande prévisionnel annuel précise la nature et la quantité des prestations dont l'exécution est demandée, sans qu'il puisse y avoir de négociation préalable avec le titulaire sur les prix indiqués dans le BPU.

Le bon de commande prévisionnel annuel est notifié suivant les modalités de l'article 5.1 ci-dessus.

5.3 - Signature des bons de commande

Les bons de commande sont signés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ils sont notifiés au titulaire par courriel, avec demande d'accusé de réception expresse par la même voie.

5.4 - Contenu des bons de commande

Les bons de commande mentionnent :

- La date d'émission du bon de commande,
- Le numéro du bon de commande,
- Le numéro d'engagement juridique du marché, désigné par l'intitulé n° EJ Chorus,
- L'objet du marché public,
- Le service émetteur,
- Le numéro de SIRET Etat,
- L'adresse de livraison,
- Le nom et l'adresse du titulaire,

- L'adresse de facturation et le code du service exécutant des factures FAC9450075,
- La durée d'exécution du bon de commande,
- Les références du BPU (le cas échéant),
- Le prix unitaire hors taxes,
- Le montant total hors taxes,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total toutes taxes comprises.

Le titulaire informe l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, de ses éventuelles observations sur les bons de commande qui lui sont notifiés ; en ce cas, et conformément à l'article 3.7.3 du CCAG/FCS, les bons de commande restent pleinement exécutoires.

5.5 - Délais d'exécution des prestations

L'article 3.2 du CCAG/FCS précise les règles de computation des délais d'exécution.

Les délais d'exécution sont mentionnés dans le CCTP :

- à l'article 4.2, pour l'installation initiale des fontaines, accessoires et consommables après la réunion de démarrage faisant suite à la notification du marché ;
- à l'article 4.3, pour l'installation de nouvelles fontaines ou leur retrait ;
- à l'article 5 :
 - pour la livraison des consommables (bonbonnes) ;
 - pour la transmission de l'identité des agents intervenant dans les locaux de l'acheteur et de l'immatriculation des véhicules de livraison ;
- à l'article 6.3, pour la remise en état ou le remplacement des fontaines défectueuses.

Le non-respect des délais d'exécution entraîne l'application de pénalités selon les modalités de l'article 9 ci-dessous.

Une prolongation du délai d'exécution ne peut être accordée par l'acheteur que lorsque sont réunies les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS, à savoir lorsque les causes faisant obstacle au respect du délai contractuel sont le fait de l'acheteur ou d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le titulaire demande la prolongation du délai d'exécution, avant l'expiration du délai contractuel, selon les modalités de l'article 13.3.2 du CCAG/FCS.

Par ailleurs, le CCTP précise les modalités de la prolongation des délais d'exécution pour les livraisons (CCTP, art. 5) et pour les interventions prévues sur le planning annuel des visites de maintenance et de livraisons (CCTP, art. 6.1).

5.6 - Durée d'exécution des bons de commande

La durée d'exécution des bons de commande est liée aux délais d'exécution des prestations commandées.

Certains bons de commande, par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, peuvent n'être exécutoires qu'à compter de la date fixée pour le début de la prestation (cf. art. 5.4 ci-dessus). Ils peuvent également couvrir les prestations pour une période donnée et, en ce cas, en préciser la date de fin d'exécution.

Les bons de commande doivent être émis en cours de validité du marché. Leur durée d'exécution doit par ailleurs s'achever, au plus tard, dans les trois mois suivant le terme du marché.

5.7 - Annulation ou modification d'un bon de commande

L'acheteur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en augmentant ou en diminuant la quantité des prestations commandées.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais l'acheteur doit porter au crédit du titulaire la valeur contractuelle des prestations fournies, ainsi que les dépenses engagées en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités de l'article 5.1 ci-dessus. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

5.8 - Dispositions environnementales

Communication du Bilan d'Emissions des Gaz à Effet de Serre (BEGES)

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Ainsi, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

Cette obligation s'applique également aux sous-traitants dès lors qu'ils sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, soit au stade de la candidature, soit dans un délai de 6 mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions définies à l'article R2193-4 du code de la commande publique.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à

l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Le défaut de transmission du BEGES et du plan de transition associé fait courir de plein droit les pénalités prévues à l'article 9 de la présente.

Transport et livraison

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport généré par les prestations objet du présent marché. La planification du transport doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire privilégie le transport groupé afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison.

Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Gestion des déchets générés lors de la prestation

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement visée à l'article L. 541-1 du Code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCP.

6. Constatation de l'exécution des prestations

6.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont menées dans les locaux de l'acheteur, suivant les modalités des articles 27 et 28 du CCAG/FCS.

6.2 - Réception, ajournement, réfaction et rejet

À l'issue des opérations de vérification, dans le délai de quinze jours imparti par l'article 28.2 du CCAG/FCS, l'acheteur prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet suivant les modalités des articles 29 et 30 du CCAG/FCS.

Toutefois, par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, en cas d'ajournement par l'acheteur de l'admission d'une prestation, le titulaire ne dispose que d'un délai de 5 jours ouvrés pour procéder à la mise au point de cette prestation.

Par ailleurs, en complément de l'article 30.4.2 du CCAG/FCS, en cas de rejet d'une prestation, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau cette prestation dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de rejet.

7. Prix du marché

Les prix du marché sont mentionnés dans le BPU annexé à l'acte d'engagement.

7.1 - Nature des prix

Le marché, suivant les définitions des articles R2112-6(1°), R2112-7 et R2112-13 du CCP, est conclu à prix :

- définitifs, par opposition à des prix provisoires ;
- unitaires, car s'appliquant aux quantités réellement livrées ou exécutées ;
- révisables dans les conditions précisées à l'article 7.2 ci-dessous, pour tenir compte des variations économiques.

7.2 - Révision des prix

Date d'établissement des prix initiaux

Les prix initiaux sont réputés avoir été établis au cours du mois de remise des offres. Ces prix sont mentionnés dans le BPU qui était joint à l'offre et dont l'original est conservé dans les archives de l'acheteur.

Périodicité des révisions de prix

Les prix sont révisables, à l'initiative du titulaire, le jour anniversaire de la fixation des prix initiaux (cf. art. 7.2.1 ci-dessus).

Formule de révision des prix

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts de la prestation :

$$P = P_0 ((0,4 \times (IPP / IPP_0) + 0,6 \times (S / S_0))$$

dans laquelle :

- P est le prix révisé,
- P₀ est le prix initial mentionné dans le BPU annexé à l'acte d'engagement,
- IPP et S sont les indices de référence (cf. art. 7.2.4 ci-dessous) les plus récents disponibles le jour où sont calculés les prix révisés,
- IPP₀ et S₀ sont les indices de référence correspondant au mois de remise des offres

Le coefficient de révision, conformément à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, est arrondi au millième supérieur.

Indices de référence

L'indice IPP est un indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 11.07 – Boissons rafraîchissantes, eaux minérales et autres eaux en bouteille – Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010764097**.

L'indice S est un indice des taux de salaire horaire des ouvriers – Ensemble des secteurs non agricoles (NAF rév. 2 ENS) – Base 100 au T2 2017 – **Identifiant 010562741**.

L'indice IPP est publié mensuellement et l'indice S est publié trimestriellement. Ils peuvent être consultés sur Internet dans la Banque de données macro-économiques de l'INSEE, adresse <https://www.insee.fr/fr/information/2411675>, puis Recherche d'indices et de séries chronologiques, puis Recherche par identifiant ou par mot-clé.

Demande de révision des prix

Le titulaire prend l'initiative de la révision en transmettant sa demande à l'acheteur, par tout moyen permettant d'attester la date de réception (cf. art. 5.1 ci-dessus).

La demande de révision des prix est accompagnée du BPU révisé, établi sur le modèle de l'annexe initiale de l'acte d'engagement.

Le prix révisé est arrêté à la 2^e décimale.

Entrée en vigueur des prix révisés et prix de règlement

Les prix révisés entrent en vigueur 30 jours après réception du courrier par l'acheteur — mais pas avant le jour anniversaire de la fixation des prix initiaux — et constituent le prix de règlement des prestations commandées après cette date. La révision des prix, par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, ne s'applique pas aux bons de commande déjà notifiés.

Correction de la demande de révision

L'acheteur peut corriger, sans limite de délais, les erreurs de calcul constatées dans le BPU joint à la demande de révision des prix, c'est-à-dire même après que les prix révisés soient entrés en vigueur. Toutefois, les règlements qui auraient pu être effectués sur la base de prix erronés ne sont pas susceptibles d'être remis en cause par la correction de ces erreurs.

7.3 - Contenu des prix

Les prix mentionnés dans le BPU correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCAP et le CCTP, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire.

Les prix sont indiqués hors taxes dans le marché. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de réalisation de la prestation.

8. Modalités de règlement

8.1 - Avance

Le marché étant conclu sans montant minimal, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, mais uniquement sur la part du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans la rubrique C de l'acte d'engagement.

Montant de l'avance

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande — hors part éventuellement sous-traitée — si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant toutes taxes comprises du bon de commande — hors part éventuellement sous-traitée — divisé par la durée en mois prévue pour son exécution.

Le taux de l'avance est porté à 30 % si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du CCP.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre de la clause de révision des prix (cf. art. 7.2 ci-dessus).

Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre de règlement partiel définitif. Il commence quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % de ce montant. Le précompte est effectué après application de la clause de révision des prix (cf. art. 7.2 ci-dessus).

8.2 - Forme et périodicité des paiements

Le marché, pour chaque bon de commande, donne lieu à des paiements ayant valeur de règlements partiels définitifs, une fois les prestations admises suivant les modalités de l'article 6 ci-dessus.

8.3 - Demandes de paiement

Mentions obligatoires

Le titulaire établit ses demandes de paiement suivant les prescriptions de l'article 11.3 du CCAG/FCS.

La facture établie par le titulaire devra obligatoirement être dématérialisée. Le titulaire devra, en parallèle, transmettre au bureau SET11 —MTEATTVL – SG/DAF/SAS/SET11.1 une copie de cette dernière.

Par ailleurs, outre les mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les demandes de paiement portent les indications suivantes :

- date et numéro de la facture,
- date de la prestation,
- identité du prestataire :
 - dénomination sociale
 - adresse du siège social et adresse de facturation (si différente),
 - numéro de SIRET,
 - références bancaires,
- identité de l'acheteur (MTEATTVL) :
 - dénomination sociale,
 - adresse de l'acheteur,
 - code du service exécutant (FAC9450075),
- numéro de l'engagement juridique (EJ Chorus) de référence,
- numéro du bon de commande,
- désignation des prestations identifiées au moyen de leur libellé exact,
- prix unitaire hors TVA des prestations et leur quantité,

- montant HT,
- montant de la réduction de prix (le cas échéant),
- taux de TVA,
- montant TTC.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie chaque demande de paiement suivant les modalités de l'article 11.6 du CCAG/FCS.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture sera rejetée et le délai de la demande de paiement suspendu, après notification au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et jusqu'à régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

Le n° EJ est communiqué par la personne publique au moment de la notification du marché.

Envoi électronique

Le titulaire transmet les demandes de paiement sous forme dématérialisée en se connectant sur le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) pour accéder au kit de communication destiné aux fournisseurs. Celui-ci explique les modalités pratiques de mise en œuvre de la dématérialisation des factures.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Toute facture dématérialisée doit préciser le code du service exécutant, à savoir FAC9450075.

Par ailleurs, une copie des factures est transmise par mél au bureau SETI1.1.

8.4 - Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux articles L2192-10 et R2192-10 à R2192-36 du CCP.

Le délai de paiement, qui est fixé à 30 jours, court à compter :

- soit de la date de réception par l'acheteur de la demande de paiement,
- soit d'une date conforme aux articles 6.2 et 8.2 ci-dessus relatifs à l'admission des prestations et à la périodicité des paiements, lorsque l'acheteur reçoit la demande de paiement avant que le titulaire ne puisse prétendre au paiement des prestations.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, après application des clauses de révision (*cf. art. 7.2 ci-dessus*) et de pénalisation (*cf. art. 9 ci-dessous*).

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

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

8.5 - Changements affectant le titulaire

Le titulaire doit prévenir en temps utile et par écrit l'acheteur de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre). L'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

Les informations, accompagnées de tous les justificatifs utiles, sont envoyées aux ministères de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports de la ville et du logement; SG/DAF/SAS/SAD3 ; Arche Paroi Sud ; 92055 La Défense Cedex ; sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr.

9. Pénalités

En cas de manquement à ses obligations contractuelles et par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt les pénalités définies ci-après, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

Le titulaire ne peut se soustraire à l'application de ces pénalités qu'en fournissant à l'administration des justifications présentant un caractère de force majeure.

Ces pénalités sont précisées aux articles 4.2, 4.3, 5, 6.1 à 6.3 et 7 du CCTP.

Les pénalités sont applicables en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels.				
Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché.				
Les pénalités sont déductibles des règlements à effectuer au titulaire.				
	Articles		Motifs	Montant de la pénalité sans mise en demeure
1	4.2	Au démarrage des prestations	Retard d'installation des fontaines/consommables/accessoires.	30 euros par jour de retard et par fontaine ou consommables ou accessoires non installés.
2	4.3	Durant le marché	Retard d'installation ou d'enlèvement de fontaine.	30 euros par jour de retard et par fontaine non installée ou non enlevée.
3	5	Lors des livraisons des bonbonnes	Non retrait des bonbonnes vides.	20 euros par jour de retard et par bonbonne non enlevée.
			Non-respect des horaires de livraisons.	30 euros par jour de retard.
4			Non transmission des informations demandées pour l'accès au(x) site(s).	20 euros par jour de retard.
5			Non remise de l'attestation.	20 euros par jour de retard et par site concerné.
			Retard de livraison.	20 euros par jour de retard et par fontaine non réapprovisionnée.
6			Non retrait des matériaux et palettes.	20 euros par jour de retard.
7	6.1	Planning annuel	Non-respect du planning des maintenances et des livraisons.	20 euros par jour de retard.
8			Non-respect du nouveau délai de livraison.	20 euros par jour de retard.
9	6.2	Entretien, nettoyage et maintenance	Non-respect du nettoyage/entretien.	30 euros par jour de retard et par fontaine non entretenue.
10	6.3	Réparation et remplacement	Non remplacement ou non réparation des fontaines défectueuses ou mal entretenues.	50 euros par jour de retard et par fontaine concernée.
11	7	Contrôle de la qualité de l'eau	Non réalisation des contrôles de qualité de l'eau ou non transmission des rapports de contrôles.	50 euros par jour de retard.
Ces pénalités peuvent être cumulables.				

Les pénalités ne sont pas plafonnées, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, et elles s'appliquent sans exonération, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS.

- Pénalités pour défaut de transmission du BEGES et du plan de transition associé

En cas de défaut de communication des documents exigés au titre de l'article 5.8 de la présente, le titulaire se voit appliquer une pénalité de 50 euros par jour de retard dans les conditions fixées à l'article 16.2.3 du CCAG/FCS.

- Pénalités pour défaut de transmission des justificatifs de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation

En cas de défaut de communication des documents exigés au titre de l'article 5.8 de la présente, le titulaire se voit appliquer une pénalité de 30 euros par jour de retard dans les conditions fixées à l'article 16.2.3 du CCAG/FCS.

10. Résiliation du marché

Le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre VII du CCAG/FCS.

11. Formalités administratives diverses

11.1 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail

Le titulaire remet à l'acheteur, lors de la notification du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste — précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail — est établie à partir du registre unique du personnel.

11.2 - Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

11.3 - Nantissement ou cession de créance

En vue de nantir ou de céder la créance qu'il détient sur l'acheteur, le titulaire peut réclamer une copie du marché dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-46 à R2191-53 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant payé directement, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché. La demande est adressée au bureau des procédures de la commande publique par courriel (sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr).

12. Sous-traitance

12.1 - Acceptation des sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le marché ayant pour objet principal des fournitures, seules peuvent être sous-traitées la pose et l'installation des fournitures ou les prestations de service associées à la location.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification du marché, il remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct 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 — et, le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial — ou s'il envisage de modifier la répartition des prestations entre lui-même et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes —, il demande la modification de l'exemplaire unique du marché. Si cet exemplaire a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation de l'augmentation ou de la nouvelle répartition des prestations sous-traitées.

12.2 - Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Notamment, l'acheteur doit recevoir :

- du sous-traitant, une demande de paiement accompagnée des factures et d'une preuve attestant que cette demande a préalablement été adressée au titulaire (récépissé, accusé de réception, avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé) ;
- du titulaire, l'accord, total ou partiel, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus quinze jours après avoir reçu la demande de paiement du sous-traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant utilise le portail public de facturation mentionné à l'article L2192-5 du CCP, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur ce portail.

13. Différend, litige et juridiction compétente

Si un différend survient entre le titulaire et l'acheteur, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché, il est fait application des dispositions prévues au chapitre 8 du CCAG/FCS.

Notamment, l'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend et peuvent, à cette fin, recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R2197-1 à R2197-24 du CCP.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des Ministères en charge de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique.

A cet effet, la médiatrice interne du Ministère de la Transition écologique, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante : mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : <https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations de la médiatrice interne et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit la médiatrice interne, notifie à l'ensemble des parties et à la médiatrice interne que la médiation est terminée

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif compétent.

L'instance chargée des procédures de recours est le suivant :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil 95027 CERGY PONTOISE Cedex.
téléphone : 01.30.17.34.00/télécopie : 01.30.17.34.59
email : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

14. Dérogation aux documents généraux

Les articles 5.4 et 5.6 du CCAP dérogent à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS ; l'article 6.2 à l'article 30.2.1 ; l'article 7.2.6 à l'article 10.2.2 ; et l'article 9 à l'article 14 et aux articles 14.1.2 et 14.1.3.