

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(C.C.A.P.)

Pouvoir adjudicateur :

Préfet de la Seine-Saint-Denis
Préfecture de la Seine-Saint-Denis
1 esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny cedex

Objet du marché :

Entretien de la fosse de rétention et des pompes de relevage et dégorgements et curages des réseaux d'assainissement et eaux pluviales des bâtiments de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, des sous-préfectures de Saint-Denis et du Raincy ainsi que des résidences des membres du corps préfectoral.

Mode de passation :

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Table des matières :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.2 - LIEUX D'EXECUTION	4
1.3 - DUREE DU MARCHÉ	4
1.4 - DECOMPOSITION EN LOTS.....	4
ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ / MODE DE PASSATION	5
ARTICLE 4 – RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
5.1 - MAINTENANCE PREVENTIVE	5
5.2 - MAINTENANCE CURATIVE.....	6
ARTICLE 6 – VÉRIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS...	7
6.1 - VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS	7
6.1.1 – Maintenance préventive.....	7
6.1.2 – Maintenance curative	7
6.2 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
7.1 - OBLIGATION DE RESULTAT	7
7.2 - OBLIGATION D'INFORMATION	7
7.3 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE	8
ARTICLE 8 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITION DE TRAVAIL.....	8
8.1 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.....	8
8.2 - TRAVAILLEURS ETRANGERS	8
8.3 - LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL	8
8.4 - VETEMENTS DE TRAVAIL – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	9
8.5 - COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	9
ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL.....	9
9.1 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
9.2 - NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	9
9.3 - SORT DES DONNEES.....	10
ARTICLE 10 – PREOCCUPATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	10
10.1 - PREOCCUPATIONS ENVIRONNEMENTALES	10
10.2 - PREOCCUPATIONS SOCIALES.....	10
ARTICLE 11 - CO-TRAITANCE.....	11
11.1 - GROUPEMENT	11
11.2 - LE MANDATAIRE.....	11
11.3 - CLAUSE DE DEFAILLANCE DU MANDATAIRE.....	11
ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE	12
ARTICLE 13 – PRIX	12
13.1 - PRESTATIONS PROGRAMMEES (DPGF).....	12
13.2 - PRESTATIONS A LA DEMANDE (BPU)	13
13.3 – CONTENU DES PRIX.....	13
13.4 - REVISION DES PRIX.....	13
13.5 - CLAUSE BUTOIR.....	14

ARTICLE 14 – FINANCEMENT ET FACTURATION	14
14.1 - COMPTABLE ASSIGNATAIRE	14
14.2 - AVANCE.....	14
14.3 - ACOMPTES.....	14
14.4 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	14
14.5 - TRANSMISSION DES FACTURES	15
14.6 - PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS :.....	16
14.7 - DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES.....	16
14.8 – PAIEMENT PAR CARTE ACHAT.....	16
14.8.1 - <i>Choix des modalités d'exécution du marché.</i>	17
14.8.2 - <i>Description de la carte achat.</i>	17
14.8.3 - <i>Traitement des litiges.</i>	18
14.8.4 - <i>Référencement du titulaire du présent marché.</i>	19
14.8.5 - <i>Avance et cession</i>	19
14.8.6 - <i>Facturation des commandes par carte d'achat.</i>	19
ARTICLE 15 - MODIFICATION DE MARCHÉ.....	20
ARTICLE 16 - ASSURANCE	20
16.1 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE	20
16.2 - ATTESTATIONS ET CERTIFICATS.....	20
ARTICLE 17 – PÉNALITÉS	20
ARTICLE 18 – RÉSILIATION DU MARCHÉ	21
ARTICLE 19 - RÉOLUTION DES LITIGES.....	22
ARTICLE 20 – DÉROGATIONS.....	22

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet l'entretien des pompes de relevage et de la fosse de rétention et les dégorgements et curages des réseaux d'assainissement et eaux pluviales des bâtiments de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, de la sous-préfecture de Saint-Denis, de la sous-préfecture du Raincy ainsi que des résidences des membres du corps préfectoral.

Les caractéristiques et spécifications techniques des besoins sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 - Lieux d'exécution

Les installations à maintenir sont situées dans les bâtiments recensés ci-dessous :

- Préfecture de la Seine-Saint-Denis
 - Bâtiment principal, 1 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex,
 - Bâtiment André Malraux, 9 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex,
 - Bâtiment René Cassin, 11 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex.
- Sous-préfecture du Raincy, 6 allée de l'église au Raincy 93340.
- Sous-préfecture de Saint-Denis, 4, rue Catulienne à Saint-Denis 93200.
- Résidences
 - Résidence Victor Hugo – 93340 Le Raincy
 - Résidence Hérold – 93340 Le Raincy

1.3 - Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Le marché a une durée d'un an, renouvelable au maximum trois fois un an, par reconduction expresse. La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.

La décision de reconduire le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance annuelle.

La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire du marché.

1.4 - Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

En effet, l'allotissement compliquerait techniquement le suivi de l'exécution du marché en termes d'organisation, de pilotage et de coordination.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, et en cas de contradictions entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières :

- Annexe 1 : DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire),
- Annexe 2 : BPU (Bordereau des prix unitaires) Interventions complémentaires,
- Annexe 3 : BPU Pièces ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 1^{er} avril 2021 ;
- Le cadre de mémoire technique du titulaire.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ / MODE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre en partie à prix global et forfaitaire et en partie exécutable par émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum de 60.000 € HT pour la totalité du marché.

L'émission des bons de commande est exécutée dans les conditions fixées aux articles R.2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de fournitures et services sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées aux titulaires du présent marché.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, la durée pendant laquelle ces marchés pourront être conclus ne pourra dépasser trois (3) ans à compter de la notification au titulaire du présent marché.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 - Maintenance préventive

Dans le cadre de ce marché, les visites de maintenance préventives définies à l'article 5.1 du CCTP sont mises en place :

- trimestriellement pour les opérations mentionnées à l'article 5.1.1 du CCTP,
- annuellement pour les opérations mentionnées à l'article 5.1.2 du CCTP.

Ces visites feront l'objet d'une facture à leur issue.

Lors du démarrage du marché et au plus tard un mois après la notification du marché, le titulaire propose un calendrier prévisionnel d'interventions sur l'année à venir. Ce calendrier est également proposé à chaque date anniversaire du marché s'il est reconduit. Les visites interviendront après confirmation par appel téléphonique auprès du chef du bureau de la logistique et des affaires immobilières (BLAI) ou son représentant, doublé d'un courriel à l'adresse suivante :

pref-affairesimmobilières@seine-saint-denis.gouv.fr

Les personnes à contacter sont les suivantes :

➤ Pour la préfecture de la Seine-Saint-Denis à Bobigny :

- Monsieur Lorenzo DE CASTRO – 01.41.60.62.39 / 06.76.05.88.26

lorenzo.decastro@seine-saint-denis.gouv.fr

- Monsieur Logan DUCLAUX – 01.41.60.59.94 / 06.79.44.45.74

logan.duclaux@seine-saint-denis.gouv.fr

- Monsieur Mustapha BOUKRAA – 01.41.60.60.49 / 07.69.58.28.93 mustapha.boukraa@seine-saint-denis.gouv.fr

➤ Pour la sous-préfecture de Saint-Denis :

- Madame Ikram BENDAHOU – 01.89.57.74.45

ikram.bendahou@seine-saint-denis.gouv.fr

- Madame Reinette LYNCEE – 01.89.57.31.42

reinette.lyncee@seine-saint-denis.gouv.fr

➤ Pour la sous-préfecture du Raincy :

- Monsieur Olivier NAVES – 01.43.01.47.07

olivier.naves@seine-saint-denis.gouv.fr

- Madame Elodie BROYON

logan.duclaux@seine-saint-denis.gouv.fr

Les visites s'effectueront durant les heures et jours d'ouverture de la préfecture, de 8h00 à 17h00.

5.2 - Maintenance curative

Si une avarie est détectée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à intervenir au plus tard 4 heures après appel téléphonique, 24h/24, 7j/7, conformément aux délais d'intervention fixés à l'article 5.2 du CCTP. Cet appel sera confirmé par courriel s'il est donné pendant les heures ouvrables de la Préfecture (8h00-17h00).

Le titulaire transmet un devis au chef du BLAI ou son représentant mentionné à l'article 5.1 du présent CCAP, en reprenant le bordereau des prix « interventions complémentaires » (annexe 2 à l'acte d'engagement) et/ou le bordereau des prix « pièces » (annexe 3 à l'acte d'engagement).

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par voie électronique.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

Tout bon de commande émis pendant la durée légale du marché sera poursuivi jusqu'à sa complète exécution. Les bons de commande indiquent :

- La date et le numéro du bon de commande ;
- La référence du marché (objet, date, numéro d'engagement juridique, etc.) ;
- La nature de la prestation ;
- La date ou la période de prestation ainsi que le lieu d'exécution (bâtiment, zone) ;
- Le prix unitaire H.T. des prestations sur la base du bordereau des prix unitaires ;
- Le montant total H.T. ;
- Le taux et le montant de la TVA ;

➤ Le total TTC de la commande.

ARTICLE 6 – VÉRIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 - Vérification et contrôle des prestations

Les prestations de vérification ont pour but de constater que les prestations réalisées sont conformes aux stipulations du CCTP. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'opérer toute vérification et contrôle nécessaires pour garantir la bonne exécution des prestations.

6.1.1 – Maintenance préventive

A l'issue de chaque visite, un rapport est rempli par le titulaire et visé par le chef du bureau de la logistique et des affaires immobilières (BLAI) de la préfecture ou son représentant.

Le titulaire remet un rapport de visite détaillé dans la semaine qui suit la visite d'entretien. Ce rapport de visite est transmis au chef du BLAI, ou à ses représentants habilités, en main propre, ou par voie dématérialisée (par messagerie ou compte internet avec transmission des Codes d'accès).

Celui-ci énumère l'ensemble des prestations réalisées, les observations relatives à d'éventuelles dégradations et les interventions à réaliser.

6.1.2 – Maintenance curative

A l'issue de chaque visite, un rapport est rempli par le titulaire et visé par le chef du bureau de la logistique et des affaires immobilières (BLAI) de la préfecture ou son représentant.

Le rapport **détaillé** est remis au chef du BLAI ou à son représentant et fait apparaître l'état dans lequel le matériel aura été pris en compte et les défauts constatés.

6.2 - Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-FCS, les opérations de vérification et de constatation du « service fait » reposent sur la réalisation des prestations commandées ainsi que sur le respect des exigences techniques détaillées au CCTP.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 - Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat. Dans l'hypothèse où des événements imprévisibles pourraient conduire à une inexécution partielle ou totale du présent marché, il devra proposer à ses frais une solution de soutien, et de remplacement.

7.2 - Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

De plus, toute modification intervenant au sein de l'entreprise titulaire pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre CCAP – Maintenance des fosse et pompes de relevage – Préfecture de la Seine-Saint-Denis

recommandée avec accusé de réception, au pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut toucher : la forme de l'entreprise, sa raison sociale ou dénomination, son adresse, le capital de l'entreprise, le numéro de compte bancaire à créditer, le placement en redressement ou la liquidation judiciaire de l'entreprise.

7.3 - Clause de confidentialité

En application de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il a pu recueillir pendant l'exécution de la prestation. Les agents de l'entreprise titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout autre tiers et cela même après la cessation du marché.

ARTICLE 8 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITION DE TRAVAIL

Le titulaire s'engage à employer ses salariés conformément au Code du Travail.

8.1 - Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

8.2 - Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France.

8.3 - Liste nominative du personnel

- a) Le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur, dans le mois suivant la notification du marché, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent marché ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement, responsable de l'exécution des prestations. Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.
- b) Le titulaire doit également fournir, si l'administration le demande, tous les documents nécessaires à l'établissement des badges ou « laissez-passer » qui peuvent être exigés pour la circulation de ce personnel sur les lieux d'exécution des prestations.

8.4 - Vêtements de travail – équipements de protection individuelle

Le personnel du titulaire affecté à l'exécution du présent marché, porte obligatoirement une tenue de travail propre et correcte ainsi qu'un insigne spécifique de son entreprise. Cette tenue de travail est assortie de tous les équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation des prestations dans les bonnes conditions sécurité qui sont définies par le plan de prévention.

8.5 - Comportement du personnel

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à chacun des sites.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Il est tenu de respecter les conditions prévues à l'article 5.2 du CCAG-FCS.

Il est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

9.1 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités de l'exécution du marché ;
- traiter les données dans respect des instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.

9.2 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

9.3 - Sort des données

Au terme de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

La préfecture de la Seine-Saint-Denis se réserve la possibilité de demander toute preuve pour justifier de la destruction des données.

ARTICLE 10 – PREOCCUPATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Conformément à l'article L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique, l'acheteur doit prendre en compte « des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale ».

Le pouvoir adjudicateur et par voie de conséquence le titulaire peuvent également satisfaire à cette obligation notamment par référence à des spécifications techniques, par la prise en compte de labels, de normes écologiques, de clauses d'exécution, etc.

10.1 - Préoccupations environnementales

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure de le justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 7.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un acte modificatif.

Les conditions d'élimination des déchets issus de l'exécution des prestations du marché sont réalisées dans le respect de l'environnement en appliquant des méthodes de tri sélectif et des moyens de traitement et d'élimination respectant les normes en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire en fera la preuve à la demande du pouvoir adjudicateur.

Ces dispositions peuvent être relatives à la qualité de l'air, aux économies d'énergie et au développement durable.

10.2 - Préoccupations sociales

Le pouvoir adjudicateur demande que soient prises en compte par le titulaire, dans les conditions d'exécution du marché et dans la mesure de ses possibilités, des considérations notamment relatives à l'économie, au domaine social ou à l'emploi.

L'intégration des clauses sociales, notamment celles destinées à promouvoir la diversité, peut répondre à l'un, au moins, des objectifs suivants :

- l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, notamment par l'affectation, dans une proportion raisonnable, d'un certain nombre d'heures travaillées à des publics déterminés en situation de précarité ou d'exclusion (heures de travail d'insertion) : chômeurs notamment de longue durée, bénéficiaires de minima sociaux, jeunes ayant un faible niveau de qualification ou travailleurs handicapés au-delà des exigences légales nationales ;
- la mise en œuvre d'actions de formation à destination du personnel ;
- l'amélioration de la mixité, diversité...

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur peuvent utilement se faire assister par un « facilitateur », personne appartenant ou lié au service public de l'emploi local (plan local d'insertion pour l'emploi ou maison de l'emploi) dans cette démarche d'intégration sociale.

ARTICLE 11 - CO-TRAITANCE

11.1 - Groupement

Les candidats pourront se présenter seuls ou en groupement. Le groupement attributaire devra obligatoirement revêtir la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

Dès lors, les candidats qui n'auraient pas choisi cette forme de groupement juridique et auxquels il serait envisagé d'attribuer le marché se verront contraints de transformer la forme juridique de leur groupement dans le cadre d'une mise au point.

L'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Chaque membre du groupement fournit au mandataire une habilitation qui sera insérée dans l'enveloppe candidature.

Toutefois:

- un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement ;
- la transformation de la forme juridique d'un groupement ne peut intervenir entre le dépôt des candidatures et la signature du marché.

11.2 - Le mandataire

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'acte d'engagement précise que le mandataire est conjoint et solidaire de chacun des membres.

11.3 - Clause de défaillance du mandataire

Dans le cas où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire.

Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement qui possédera toutes les compétences requises pour l'exécution de l'opération. Cette substitution fait l'objet d'une modification.

ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE

Aucune sous-traitance partielle ou totale du marché n'est admise sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.

Afin de s'assurer de cette acceptation, le titulaire qui souhaite, en cours de marché, avoir recours à un ou des sous-traitants, remet au représentant du pouvoir adjudicateur du marché une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée,
- les conditions d'intervention du sous-traitant,
- le nom ou la raison sociale et l'adresse du sous-traitant préposé à l'acceptation de l'administration,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant qu'il est envisagé de sous-traiter,
- le compte à créditer.

Le titulaire remettra également les documents du sous-traitant suivants :

- attestation sur l'honneur datée et signée relative à la lutte contre le travail dissimulé, de respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue dans le Code du travail et de non-exclusions de plein droit de la procédure de passation des marchés publics prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du Code de la commande publique ;
- attestation d'assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre de l'activité, en cours de validité ;
- extrait K-bis de moins de 3 mois ;
- pouvoir habilitant le candidat à engager la société (si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société). ;
- attestations de respect des obligations sociales (URSSAF) de moins de 6 mois ;
- attestations de respect des obligations fiscales de moins de 6 mois ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, la responsabilité du titulaire reste entière pour les prestations sous-traitées. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues au présent CCAP en termes de pénalités et de résiliation sont appliquées.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration.

L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature et la notification d'un acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 13 – PRIX

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Les prix sont définitifs et révisables.

13.1 - Prestations programmées (DPGF)

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire établit ses factures :

- trimestriellement pour les opérations mentionnées à l'article 5.1.1 du CCTP, à l'issue de la visite trimestrielle, soit 4 factures par an,
- annuellement pour les opérations mentionnées à l'article 5.1.2 du CCTP, à l'issue de la CCAP – Maintenance des fosse et pompes de relevage – Préfecture de la Seine-Saint-Denis

visite annuelle, soit 1 facture par an,
et ce conformément au montant indiqué dans la « DPGF annexe 1 à l'acte d'engagement ».

13.2 - Prestations à la demande (BPU)

Dans le cadre de la maintenance corrective, le titulaire établit un devis sur la base du bordereau des prix « prestations complémentaires » (annexe 2 à l'acte d'engagement) et le bordereau des prix « pièces » (annexe 3 à l'acte d'engagement), qui donnera lieu à l'émission d'un bon de commande.

Le titulaire établira la facture afférente en mentionnant le numéro d'engagement juridique unique et propre à chaque bon de commande.

13.3 – Contenu des prix

Les prix du marché établis sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations du marché.

Les prix du marché sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations.

Le titulaire ne peut pas prétendre au versement d'une indemnité financière complémentaire pour l'engagement de frais annexes ou pour méconnaissance des prescriptions fixées dans ce marché.

13.4 - Révision des prix

Les prix du marché sont révisés annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire.

Le bureau des affaires financières et des achats notifie au titulaire, un mois avant la date anniversaire de la notification du marché, le coefficient de révision des prix, en application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (ICHTTS1/ICHTTS1_0)]$$

dans laquelle :

P₀ est le prix initial du marché, puis le dernier prix révisé pour les révisions suivantes,

P est le prix révisé,

ICHTTS1₀ est l'indice du coût horaire du travail (tous salariés, charges sociales comprises) dans les industries mécaniques et électriques (Identifiant 001565183) connu à la date d'établissement de l'offre (juin 2026) pour le calcul de la première révision puis l'indice de la précédente révision pour les suivantes.

ICHTTS1 est le dernier indice du coût horaire du travail (tous salariés, charges sociales comprises) dans les industries mécaniques et électriques (Identifiant 001565183) connu à la date de révision.

Lors de la révision des prix, les indices de référence seront ceux publiés au Bulletin Mensuel de la Statistique (publication INSEE) (1^{re} révision à la date anniversaire du marché).

Le titulaire pourra prendre connaissance au moment de la révision des prix des valeurs des indices également sur Internet sur le site de l'INSEE (<http://www.bdm.insee.fr>)

A chaque étape du calcul de la révision, les résultats devront être arrondis en prenant 4 chiffres après la virgule suivant la règle des arrondis.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, l'indice de remplacement sera adopté. Si aucun indice de remplacement n'est publié, un indice similaire sera choisi, en substitution.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours pour en contester la validité sur le fondement d'éléments objectifs, par courriel à l'adresse suivante : pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr

A défaut, le coefficient de révision est réputé validé et sera appliqué au prix du marché.

13.5 - Clause butoir

Par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de 5% par an. Si une augmentation supérieure à ce seuil est constatée, il est fait application de cette clause sur les prix initiaux ou précédemment révisés pour déterminer les nouveaux prix du marché.

ARTICLE 14 – FINANCEMENT ET FACTURATION

14.1 - Comptable assignataire

Le comptable assignataire est :

Direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris
Service Facturier Bloc 1
96 rue Réaumur
75002 Paris

14.2 - Avance

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3, une avance de 20% peut être accordée au titulaire dans les conditions des articles R. 2191-7 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux d'avance est porté à 30% si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise (PME)

14.3 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acomptes au présent marché.

14.4 - Présentation des demandes de paiement

Les factures sont établies par le titulaire en langue française et en euros.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur. Le paiement est effectué par virement / mandat administratif au compte du titulaire.

Les demandes de paiement comportent les indications suivantes :

- Identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET,

- la date et le numéro du bon de commande (numéro EJ CHORUS);
- la date de notification du marché et de chaque avenant ;
- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;
- les indemnités, primes, et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

La facture ne peut être transmise qu'après :

- communication par bon de commande CHORUS du numéro d'engagement juridique correspondant aux prestations demandées.
- communication par le titulaire d'un document indiquant la fin des prestations et permettant à la préfecture de procéder à la réception et de constater le « service fait ».

Toute facture sans numéro d'engagement juridique correspondant, ou sans « service fait » constaté par bon d'intervention ou tout document de valeur similaire, se verra rejetée pour sa mise en paiement. Le non-paiement de ces factures irrégulières ne fera pas l'objet d'intérêts moratoires.

14.5 - Transmission des factures

Les prestations fournies seront réglées au titulaire sur production d'une facture conformément aux dispositions des articles 13.1 et 13.2 du présent CCAP.

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée.

Ainsi, le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

- 1) En déposant les factures avec un numéro d'engagement juridique (EJ).
- 2) En saisissant en ligne les factures sur le portail.

Le titulaire est invité à déposer et saisir ses factures sur le portail en mentionnant le numéro d'engagement juridique transmis lors de la notification du marché.

Par ailleurs, les numéros Siret et de service exécutant de la préfecture de la Seine-Saint-Denis sont les suivants:

- Siret acheteur : 11000201100044
- Service exécutant : FAC7500075

Pour connaître les préalables techniques et réglementaires : <https://lab.chorus-pro.gouv.fr/>

Toute facture sans numéro d'engagement juridique correspondant, ou sans « service fait » constaté par bon d'intervention ou tout document de valeur similaire, se verra rejetée pour sa mise en paiement. Le non-paiement de ces factures irrégulières ne fera pas l'objet d'intérêts moratoires.

14.6 - Paiement des co-traitants et des sous-traitants :

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, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par le contrat ou par un acte spécial.

14.7 - Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours (décret n° 2008-407 du 28 avril 2008) à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, le cachet de la poste faisant foi.

Si le délai n'est pas respecté, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, au montant de l'intérêt moratoire susmentionné, s'ajoute un montant d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

14.8 – Paiement par carte achat

Dans le cadre des prestations à bon de commande, le titulaire aura la possibilité de proposer un mode de facturation avec possibilité d'utiliser la carte d'achat comme mode de paiement.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat.

Prérequis

Afin de permettre l'exécution de l'accord-cadre par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par le pouvoir adjudicateur dans son marché d'émission de carte d'achat (Visa, Mastercard, American Express...) et certifié PCI-DSS ;
- d'un contrat monétique avec une banque. Une fiche pédagogique à destination des fournisseurs est disponible sur le site internet de la direction des achats de l'Etat, aux rubriques « Professionnalisation » puis « Dématérialisation et simplification » ou à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dae/dematerialisation>

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte d'achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification du présent accord-cadre.

14.8.1 - Choix des modalités d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG-FCS, les commandes relatives aux prestations à bon de commande pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat et de l'instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 qui en définit les modalités d'application (Bulletin Officiel de la Comptabilité publique).

Les commandes par téléphone sont interdites.

Le processus de carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation ;
- 1 livraison ;
- 1 ligne télé-collecte ;
- 1 facture correspondant à une ligne de relevé d'opérations administration (ROA) ;

Les télé-collectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

Dans l'hypothèse où six mois après la notification du présent accord-cadre le titulaire ne dispose pas d'une solution de carte d'achat ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement...), les bons de commande sont émis selon les modalités classiques fixées à l'article 13.2 et feront l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article 14.5 du présent document.

14.8.2 - Description de la carte achat.

La carte d'achat est une carte nominative d'approvisionnement et de paiement détenue par un agent de l'entité publique (le nom de l'agent et celui de l'entité publique sont indiqués sur la carte). Elle permet à l'agent détenteur de commander directement auprès du titulaire du présent marché public par carte d'achat, ceci dans la limite des droits qui lui sont alloués. La carte d'achat ne peut être utilisée par un agent de l'entité publique qu'auprès du titulaire préalablement référencé, c'est-à-dire :

- individuellement choisi par la personne publique compétente ;
- qui entre dans le dispositif d'achat par carte d'achat de l'entité publique ;

- et qui accepte la carte d'achat.

La carte d'achat permet d'organiser le transfert de fonds correspondant à l'achat de biens ou de services sur le compte bancaire du titulaire du présent marché, dans un délai n'excédant pas 10 jours. Ce transfert de fonds est réalisé par l'établissement bancaire émetteur de la carte avec lequel l'entité publique est en relation contractuelle. Le processus de commande par carte d'achat s'établit comme suit :

1. L'agent de l'entité publique, détenteur d'une carte d'achat, commande les services et prestations directement auprès du titulaire du présent marché, soit en situation d'achat de proximité, soit en situation d'achat à distance. Selon le cas, il présente sa carte physique ou fournit son numéro de carte.

2. Afin de s'assurer que les paramétrages de la carte d'achat permettent au porteur de réaliser cet achat (carte d'achat active et valide, plafonds d'achats non dépassés pour le porteur et pour le service...), le titulaire procède à une demande d'autorisation, ceci préalablement à toute livraison des fournitures commandées. La demande d'autorisation consiste à interroger la plateforme de l'opérateur bancaire émetteur des cartes d'achat de l'entité publique. A cet égard, l'établissement bancaire émetteur de la carte avec lequel l'entité publique est en relation contractuelle est responsable de l'autorisation de la transaction qui consiste à contrôler systématiquement le non-dépassement des droits ouverts à l'agent porteur de carte. Le système d'acceptation du titulaire du présent marché fournit les informations nécessaires aux contrôles liés à l'utilisation de la carte d'achat. Seule une autorisation positive permet au titulaire du marché de donner suite à la commande de fournitures qui lui est faite. Si la demande d'autorisation est refusée, aucune commande ne pourra être passée.

3. Le titulaire du présent marché peut organiser la prestation des services commandés, dès lors que l'autorisation est donnée par le serveur d'autorisation. Il peut ensuite émettre sa facture et organiser la télécollecte, c'est-à-dire demander à sa banque le paiement des sommes dues au titre de la commande ainsi réalisée.

4. Le titulaire obtient paiement des sommes télécollectées dans un délai n'excédant pas 10 jours.

5. En contrepartie du paiement effectué sur le compte du titulaire, l'établissement bancaire émetteur constate dans ses écritures une dette au passif de l'entité publique. L'établissement bancaire émetteur récapitule périodiquement les dettes de l'entité publique sur un relevé récapitulatif.

6. En situation d'achat en face à face ou en l'absence de rejet dans les délais impartis, les factures sont réputées dues au nom de l'établissement bancaire émetteur par l'entité publique : les paiements effectués au profit du fournisseur ne peuvent plus être remis en cause.

7. Le comptable assignataire de l'entité publique paie au nom de l'établissement bancaire émetteur, les sommes dues.

14.8.3 - Traitement des litiges

L'entité publique peut contester des opérations figurant sur le relevé récapitulatif des transactions si elle observe une incohérence entre les données facturées et les articles commandés. Ainsi, en cas de contestation des achats par carte (article ne correspondant pas à la commande, article endommagé, article défectueux, quantité insuffisante, etc.),

une régularisation est effectuée après négociation à l'amiable avec le titulaire du présent marché. L'entité publique peut en outre obtenir un avoir se matérialisant par une transaction carte négative. Si aucune solution amiable n'est trouvée, l'entité publique enverra un formulaire de contestation au nom de l'établissement bancaire émetteur pour l'informer du problème rencontré sur l'achat concerné. A compter de la date de transaction, l'entité publique peut rejeter une opération à distance pendant :

- 15 jours pour service non fait (absence ou non-conformité de la livraison de la commande de biens ou services, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie) ;
- 45 jours pour absence ou non-conformité légale ou réglementaire de la facture, facturation non conforme à une convention de prix, et/ou absence de commande.

Le rejet d'une transaction non conforme se traduit par l'annulation de la dette de l'entité publique dans les écritures du nom de l'établissement bancaire émetteur. La banque re-débite alors le fournisseur des sommes perçues. Le litige entre le fournisseur et l'entité publique est traité en dehors du système de carte d'achat, selon les modalités classiques.

14.8.4 - Référencement du titulaire du présent marché

Afin d'exécuter le marché par carte d'achat, le titulaire du présent marché doit être doté ou se doter d'un système technique d'acceptation de la carte d'achat, et doit avoir conclu ou conclure un contrat d'acceptation avec l'émetteur des cartes (nom de l'établissement bancaire émetteur) ou un de ses correspondants bancaires. L'entité publique reste étrangère à ce contrat. Si la possibilité d'accepter le paiement par carte d'achat est refusée ou retirée par l'émetteur des cartes ou son correspondant bancaire en raison des risques financiers que le titulaire du présent marché présente, l'exécution du marché par carte achat est suspendue sans pénalité. Dès lors, l'exécution du marché sera réalisée selon les modalités classiques de paiement. En aucune façon des considérations commerciales liées notamment aux tarifs pratiqués par l'émetteur ou ses correspondants bancaires ne peuvent former une cause de suspension de l'obligation d'exécution par carte achat dès lors que cette modalité d'exécution du marché a été choisi par le titulaire du présent marché.

14.8.5 - Avance et cession

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004, l'avance et la cession du marché sont incompatibles avec l'exécution du marché par carte achat. Dès lors, si le candidat accepte d'exécuter le présent marché par carte d'achat, ce dernier renonce au bénéfice de l'avance pour toute la durée du marché.

D'autre part, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004, si le marché fait l'objet d'une cession de créance ou d'un nantissement, il n'est pas possible de prévoir son exécution par carte d'achat. Partant, en cas d'exécution par carte achat, le marché ne pourra être cédé, ni nanti par la suite.

14.8.6 - Facturation des commandes par carte d'achat

Pour les achats par carte, seuls les relevés d'opérations fournis par l'émetteur des cartes d'achat représentent des pièces justificatives des sommes dues par l'entité publique au titulaire du présent marché. Les factures des achats effectués par carte demeurent toutefois des pièces comptables. En sus des mentions légales prévues, les factures des commandes effectuées par carte achat devront impérativement porter la mention « acquittée par carte d'achat ». Les factures seront à établir en un seul exemplaire et à adresser au service de l'entité publique ayant effectué la commande.

ARTICLE 15 - MODIFICATION DE MARCHÉ

Toute modification du marché doit faire l'objet d'un avenant conformément aux dispositions des articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la commande publique.

ARTICLE 16 - ASSURANCE

16.1 - Responsabilité et assurance

Le titulaire du marché assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages que l'exécution de ses prestations peut causer dans les limites de ses obligations contractuelles :

- à son personnel ou à des tiers ;
- à ses biens, à ceux de l'Administration ou à ceux de tiers.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion des interventions.

Il s'engage à produire, dans le mois suivant la notification du présent marché, et à chaque date anniversaire en cas de reconduction, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

Les factures doivent mentionner les références de la police d'assurance souscrite par l'entreprise d'entretien et ses dates de prise d'effet et d'expiration.

16.2 - Attestations et certificats

Le titulaire s'engage à produire, dans le mois suivant la notification du marché et à chaque date anniversaire en cas de reconduction :

- ♦ les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du Code du travail ;
- ♦ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le défaut de production par le titulaire de l'une de ces pièces dans le délai imparti pour le faire constitue un manquement grave au présent contrat susceptible d'entraîner sa résiliation aux torts exclusifs du titulaire et sans indemnité.

ARTICLE 17 – PÉNALITÉS

Lorsque les prestations n'ont pas été exécutées conformément aux prescriptions du présent marché, dans les annexes au CCTP ou les bons de commandes, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, des pénalités suivantes :

Type de pénalités	Montant de la pénalité
Non-remise du planning de visite dans un délai d'un mois après notification/après la date anniversaire	20 € par jour calendaire de retard à compter du 2 ^e mois suivant la date de notification du marché/la date anniversaire
Non-remise du rapport d'intervention dans la semaine suivant l'intervention	20 € par jour de retard à compter du 8 ^e jour ouvré

Type de pénalités	Montant de la pénalité
Non-respect du planning de maintenance non justifié	100 € par absence de visite planifiée dans le planning non justifiée
Non-respect des délais d'interventions	20 € par heure de retard à compter de la 5 ^e heure à compter de l'appel téléphonique, dans le cadre de l'astreinte.
Non-respect des délais de fourniture d'un devis	100 € par jour ouvré de retard à compter du 3 ^e jour
Non-respect des prestations à effectuer dans le cadre de la maintenance préventive	100 € par prestation non réalisée et constatée par le pouvoir adjudicateur
Non-présentation du BSDI	100 € par BSDI à compter du 2 ^e mois après l'intervention
Défaut d'application de la loi relative à la sous-traitance	500 € par fait générateur
Infractions aux dispositions de l'article R-8222-5 du Code du travail	500 € par fait générateur
Défaut d'informations concernant les modifications administratives et juridiques du titulaire	200 € par fait générateur
Non-respect des exigences environnementales	100 € par acte constaté

Ces pénalités forfaitaires peuvent être cumulatives selon l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne pourra, en conséquence, en refuser l'application.

ARTICLE 18 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

En cas de manquement grave ou répété aux prescriptions du présent marché, et après une mise en demeure, restée sans effet, de remédier aux insuffisances constatées, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché. Cette résiliation sera signifiée au titulaire par voie électronique avec accusé de réception, et elle prendra effet 15 jours francs après l'envoi. Le titulaire ne pourra prétendre en aucun cas à une indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cas d'inexécution, d'exécution partielle ou de mauvaise exécution du présent marché, de résilier et substituer aux frais et risques du titulaire un autre entrepreneur, ceci conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Le marché conclu dans le cadre de cette procédure pourra également être résilié conformément aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS en vigueur.

ARTICLE 19 - RÉOLUTION DES LITIGES

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet implicite de la réclamation.

Lorsque le pouvoir adjudicateur rejette la réclamation du titulaire ou s'abstient de répondre à la réclamation dans le délai prévu, le titulaire peut exercer un recours devant la juridiction administrative.

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent marché sera, conformément aux dispositions de l'article R 312-1 du Code de justice administrative, le tribunal administratif de Montreuil situé au 7, rue Catherine Puig à Montreuil - 93100 (Téléphone : 01 49 20 20 00 / Télécopie : 01 49 20 20 98).

En cas de recours contentieux, le droit français est seul applicable.

ARTICLE 20 – DÉROGATIONS

L'article 6.2 du présent cahier des clauses administratives particulières déroge à l'article 27 du CCAG/FCS.

L'article 14.8.1 du présent cahier des clauses administratives particulières déroge à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS.

L'article 17 du présent cahier des clauses administratives particulières déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

Cachet et signature du titulaire :