MINISTÈRE
DES TRANSPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Etude de la demande relative au développement des emballages de transport réemployables

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Numéro de consultation : DGITM-SPIN-SP-15-2026

Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 k EUR HT

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Identification 4
1.1 Acheteur 4
1.2 Titulaire 4
Article 2 - Caractéristiques principales du marché 4
2.1 Objet 4
2.2 Allotissement 5
2.3 Forme et étendue du marché 5
2.4 Durée du marché 5
2.5 Fractionnement des prestations 5
2.6 Lieu d'exécution 5
2.7 Documents contractuels 6
2.8 Marché de prestations similaires 6
Article 3 - Contenu et cadrage méthodologique des prestations attendues du marché 6
3.1 Contexte 6
3.2 Objectifs de l'étude 7
3.3 Méthodologie de l'étude 7
Article 4 - Résultats du marché – Livrables attendus 8
Article 5 - Calendrier 9
Article 6 - Modalités d'exécution du marché 9
6.1 Représentation des parties 9
6.1.1 Représentation de l'acheteur 9
6.1.2 Représentation du titulaire 9
6.2 Conditions d'exécution 9
6.2.1 Remplacement des intervenants 9
6.2.1 Les exigences relatives aux prestations 10
6.2.2 Pilotage 10
6.3 Relation Fournisseurs 11
6.4 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance 12
6.5 Obligations du titulaire 12
6.5.1 Obligation de conseil 12
6.5.2 Obligation d'information 12
6.5.3 Mesures de sécurité 12
6.5.4 Responsabilité du titulaire 13
6.6 Considérations sociales 13
6.7 Considérations environnementales 13
6.8 Confidentialité et secret des affaires 14
6.9 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles 15
6.10 Constatation de l'exécution des prestations 16

6.10.1 Contrôle ... *16*
6.10.2 Opérations de vérification ... *16*
6.10.3 Décisions après vérification ... *17*
6.11 Garantie ... 17
Article 7 - Régime financier ... 17
7.1 Forme et contenu des prix ... 17
7.2 Variation des prix ... 17
7.3 Avances ... 17
7.4 Modalités financières ... 18
7.4.1 Répartition des paiements ... *18*
7.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire ... *18*
7.4.3 Intérêts moratoires ... *19*
7.5 Modalités de facturation ... 19
7.5.1 Modalités de facturation pour la DGITM ... *19*
7.5.2 Modalités de facture pour l'ADEME ... *21*
7.5.3 Taux de TVA ... *22*
7.5.4 Monnaie ... *22*
7.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles ... 22
Article 8 - Pénalités ... 23
8.1 Pénalités de retard ... 23
8.2 Pénalités liées aux considérations environnementales ... 24
Article 9 - Dispositions diverses ... 24
9.1 Echanges dématérialisés ... 24
9.2 Langue ... 24
9.3 Sous-traitance ... 25
9.4 Propriété intellectuelle ... 26
9.5 Assurances ... 26
9.6 Changement affectant le titulaire ... 26
9.7 Autres obligations administratives ... 27
9.8 Résiliation ... 27
9.9 Exécution aux frais et risques du titulaire ... 27
9.10 Différends ... 28
9.11 Litiges et contentieux ... 28
Article 10 - Dérogation au CCAG-PI ... 28

Article 1 - Identification

1.1 Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère des transports – MT Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités– DGITM Sous-Direction de la Stratégie, de la planification, de l'innovation et du numérique Bureau de la stratégie et de la planification
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Monsieur Antoine Comte-Bellot Sous-Directeur de la Stratégie, de la Planification, de l'Innovation et du Numérique ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191 59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	Monsieur François Tainturier Adjoint au chef du bureau de la stratégie et de la planification, spécialisé dans le transport de marchandises
Courriel(s)	francois.tainturier@developpement-durable.gouv.fr

1.2 Titulaire

Le titulaire, au sens de l'article 2 du CCAG-PI est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. Il est désigné dans l'acte d'engagement (AE).

Article 2 - Caractéristiques principales du marché

2.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'étude de la demande relative au développement des emballages de transport réemployables.

Il porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation

Valeur principale : 73000000 : Services de recherches et développement et services de conseil connexes

2.2 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

2.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est mono-attributaire.

2.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

Sa durée court à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article 3.2.2 du CCAG PI, *« Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. »*

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

La durée d'exécution des prestations est de 8 mois.

2.5 Fractionnement des prestations

Tranche ferme

Sans objet.

Tranche optionnelle

Sans objet.

2.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont essentiellement réalisées dans les locaux du prestataire.

A titre exceptionnel, des réunions peuvent se tenir dans les locaux du Ministère des transports et/ou de l'ADEME.

2.7 Documents contractuels

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

2.8 Marché de prestations similaires

Sans objet.

Article 3 - Contenu et cadrage méthodologique des prestations attendues du marché

3.1 Contexte

La régulation européenne PPWR fixe des objectifs de réduction du volume d'emballages par habitants et de développement du réemploi.

En lien avec le PPWR (Packaging and Packaging Waste), la REP (Responsabilité Élargie du Producteur) relative aux emballages professionnels va imposer le développement et le déploiement de nouveaux emballages réemployables(40 % d'emballages réemployables et relevant d'un système de réemploi en 2030 et 70% d'emballages réemployables et relevant d'un système de réemploi en 2040)

Ils vont engendrer une évolution de la logistique avec le besoin de nouveaux entrepôts pour organiser la reverse logistique et le développement de nouveaux flux.

L'exemple des palettes illustre la difficulté et l'intérêt de traiter le plus en amont les conditions pour gérer ce nouveau parc et en optimiser l'utilisation, à travers notamment sa mutualisation entre différents acteurs.

Les études de la demande sur le transport de marchandises et sur les entrepôts ont identifié l'enjeu du développement de l'économie circulaire et en particulier des emballages réemployables, mais sans en caractériser les impacts.

L'organisation actuelle est en effet très fragmentée, avec de très nombreux acteurs privés et publics concernés et impliqués sur le sujet et des enjeux très variés selon les filières et les produits.

Par ailleurs, les enjeux économiques peuvent être très importants, la logistique représentant un poids important des coûts liés à l'utilisation des emballages réemployables qui peut peser significativement sur son modèle économique.

Tous ces éléments ont mis en évidence le besoin de caractériser les enjeux et dégager les leviers pour maîtriser les impacts logistiques des emballages réemployables et favoriser leur développement.

3.2 Objectifs de l'étude

L'étude a pour principaux objectifs de :

- Caractériser les enjeux logistiques associés à la REP relative aux emballages professionnels
- Caractériser l'impact de la REP emballages professionnels sur le système logistique, en approfondissant les études de la demande de transport et d'entrepôts
- Identifier les leviers susceptibles de limiter les impacts, fonciers, économiques, environnementaux de la REP emballages professionnels, en s'appuyant sur les stratégies ou feuilles de route de la logistique (digitalisation, normalisation …)
- Identifier les opportunités de synergie avec les stratégies logistiques existantes, comme par exemple la mutualisation des flux ou l'augmentation de l'emport des poids lourds, qui pourraient être facilitées par des emballages réutilisables standardisés interopérables
- Identifier le cadre de gouvernance pour faciliter la mobilisation des acteurs logistiques dans la mise en œuvre des leviers
- Dégager des éléments génériques susceptibles de s'appliquer plus largement sur les autres champs de la logistique de l'économie circulaire

3.3 Méthodologie de l'étude

L'étude est prévue en 3 grandes étapes :

- Une première étape portant sur la description de l'état des lieux et l'analyse des enjeux logistiques associés au développement des emballages réemployables et des leviers d'action possibles pour les réduire
- Une deuxième étape, s'appuyant sur des scénarios contrastés, portant sur la projection des perspectives d'évolution de l'utilisation des emballages réemployables et la caractérisation de leurs impacts sur la demande de transport et d'entrepôts, et sur l'environnement
- Une troisième étape portant sur l'identification d'un scénario préférentiel et des principales actions permettant de le mettre en œuvre, ainsi que les recommandations pour un pilotage dynamique pour en assurer le suivi dans la durée et l'identification des éléments génériques applicables à d'autres champs de la logistique de l'économie circulaire

De façon plus précise, les différentes étapes sont organisées de la façon suivante

- **Etape 1 : état des lieux**
    - état des lieux de l'utilisation actuelle des emballages réemployables
    - segmentation des activités et du marché des emballages réemployables
    - caractérisation des principales évolutions constatées au cours des dernières années et identification des principaux facteurs clés explicatifs de ces évolutions
    - caractérisation des enjeux logistiques associés aux emballages réemployables , d'une part sur les flux (développement de la reverse logistique) et d'autres part sur les entrepôts et espaces de traitement des emballages

- caractérisation des enjeux économiques et du poids des activités logistiques liés à l'utilisation des emballages réemployables
- analyse des freins et des leviers relevant du périmètre de la logistique pour le déploiement à grande échelle des emballages réemployables (modèle économique, traçabilité, responsabilité …)
- utilisation de « cas types » représentatifs des différents segments de marchés pour illustrer et quantifier les enjeux et les impacts

- **Etape 2 : perspectives d'évolution**
  - description des objectifs de la REP emballages professionnels (et du règlement PPWR) relatifs aux emballages réemployables à moyen et long termes
  - élaboration de scénarios contrastés correspondant à différents niveaux d'ambition de développement des emballages réutilisables
  - caractérisation des scénarios :
    - en termes d'impacts sur la demande de transport et d'entrepôts ou d'espaces de traitement des emballages et des leviers à mobiliser (parmi l'ensemble des leviers identifiés en étape 1) pour dégager un modèle économique viable
    - en termes d'impacts environnementaux, ressources et moyens
  - caractérisation des synergies potentielles avec les objectifs de la stratégie nationale de la logistique (décarbonation, compétitivité …) et les leviers d'optimisation de la logistique (digitalisation, augmentation de l'emport des poids lourds, innovations ..)

- **Etape 3 : identification d'un scénario préférentiel et recommandations**
  - Identification d'un scénario préférentiel (ou d'une trajectoire de référence à moyen et long terme) et des actions et conditions de succès permettant de le mettre en œuvre,
  - recommandations pour un pilotage dynamique de cette trajectoire, en particulier sur la gouvernance et la mobilisation des acteurs, pour en assurer le suivi dans la durée
  - identification des éléments génériques applicables à d'autres champs de la logistique de l'économie circulaire

Article 4 - Résultats du marché – Livrables attendus

- Etat des lieux de l'utilisation des emballages réemployables
- Description et caractérisation des scénarios contrastés
- Rapport de synthèse
- Actualisation de l'étude de la demande de transport de marchandises
- Actualisation de l'étude de la demande d'entrepôts
- Proposition d'un cadre de gouvernance (notamment en lien avec le dialogue en cours de structuration avec les filières économiques)
- Illustration sur des exemples représentatifs

Article 5 - Calendrier

La prestation s'exécute sur une durée de 8 mois selon les étapes suivantes :

Etape 1 : état des lieux	Notification + 3 mois
Etape 2 : perspectives d'évolution	Notification + 3 mois
Etape 3 : identification d'un scénario préférentiel et recommandations	Notification + 2 mois

Article 6 - Modalités d'exécution du marché

6.1 Représentation des parties

6.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

6.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

6.2 Conditions d'exécution

6.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus est motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai

l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

6.2.1 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le co-traitant est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

En cas de sous-traitance, l'acheteur exige que les tâches essentielles suivantes soient effectuées directement par le titulaire : conduite des entretiens avec les acteurs économiques prévus dans le cadre de la méthodologie.

6.2.2 Pilotage

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.
Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.
Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de (500 euros HT par manquement constaté).

6.3 Relation Fournisseurs

L'engagement dans la démarche de labellisation RFAR

Le pôle ministériel en charge de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) depuis juin 2024 et détenteur du label depuis le 1er septembre 2026.

À ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme IS0 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme IS0 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises, en association avec le conseil national des achats (CNA) accompagne le titulaire dans cette démarche : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises .

Il est à noter qu'il s'agit ici de promouvoir le parcours de la signature de la Charte jusqu'à l'éventuelle obtention du label RFAR, mais qu'en aucun cas cela ne constitue un critère de sélection d'une candidature, ni un critère d'attribution du marché, ni une condition impérative d'exécution.

Mise en place d'un médiateur interne « RFAR » au sein des ministères

Dans le cadre de la signature de la Charte "relations fournisseurs et achats responsables" (RFAR), les ministères ont été amenés à désigner un médiateur interne. Celui-ci peut être saisi lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler un différend à l'issue d'une procédure de réclamation.

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."

6.4 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

Groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant peut exécuter toutes les tâches.

Lorsque le co-traitant est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

Sous-traitance

En cas de sous-traitance, l'acheteur considère que les toutes les tâches peuvent faire l'objet de sous-traitance. Toutefois, il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite.

6.5 Obligations du titulaire

6.5.1 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet du maché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

6.5.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

6.5.3 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par eux. Le titulaire doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin

du marché, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données ont été respectées (en application de l'article 31 du CCAG-PI,).

6.5.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

6.6 Considérations sociales

Les dispositions relatives à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination sont définies au préambule du règlement de la consultation (RC).

Le présent marché ne comprend pas d'autres considérations sociales.

6.7 Considérations environnementales

Bilan des émissions de gaz à effet de serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis[1] à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement 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.

[1] Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

Clause relative au partage de documents

La production des livrables produit par le titulaire est mise à la disposition de l'acheteur par le moyen le plus « propre » possible : format dématérialisé, compressé au maximum, espace de travail collaboratif, si impression obligatoire garantie de l'usage de papiers recyclé ou éco-labéllisé, etc.

Clause relative aux déplacements

Les déplacements du titulaire prévus pour les prestations doivent privilégier le recours aux transports en commun. Le choix des lieux de réunion proposé par le titulaire sont accessibles en transports en commun.

Clause sobriété numérique

Il est demandé au titulaire d'appliquer la Politique « Green IT » de démarche continue de réduction des impacts provoqués par l'utilisation des technologies numériques (notamment gestion des courriels raisonnée, recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché) et de former l'équipe dédiée à l'exécution des prestations sur le sujet.

6.8 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de leur personnel, le cas échéant à leurs sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui leur auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

6.9 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Identification du titulaire

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

Evaluation sur la qualité du service rendu

Le Titulaire est évalué par le Pouvoir Adjudicateur au terme du présent marché, sur l'ensemble des prestations.

Cette évaluation est effectuée sur la base de la fiche d'évaluation annexée au présent CCAP (Annexe 1).

Sur décision du Pouvoir Adjudicateur, cette évaluation peut faire l'objet d'une publication sans préjudice du secret des affaires et du droit au respect de la vie privée, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs et notamment des dispositions du code des relations entre le public et l'administration et de la doctrine de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Capitalisation

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.

Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentielles ou à distance.

Le titulaire définit et assure tout au long du marché la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.

Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent marché.

Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

Le titulaire les fait parvenir à l'acheteur et au service responsable de l'exécution des prestations, au plus tard, dans un délai de 15 jours à l'issue du marché.

Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le titulaire a interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

La charte de déontologie rappelle les obligations auxquelles sont tenus les agents publics, notamment en termes de neutralité, de probité et d'intégrité. Celles-ci s'appliquent également dans les relations qu'entretiennent les agents publics vis-à-vis des consultants.

Elle est accessible au lien suivant :
https://www.bulletin-officiel.developpement-durable.gouv.fr/notice?id=Bulletinofficiel-0033286&reqId=f12145ef-6aad-4621-aa3e-d18a1f6ec5f1&pos=11

Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

Conformément, aux articles L. 2141-8 2°, L. 2141-10 et R.2111-2 du code de la commande publique, le titulaire du présent marché, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, pourra se voir interdire de soumissionner aux marchés lancés en application des livrables qu'il a remis à l'acheteur, y compris pour des marchés lancés après l'expiration du présent marché, dans la limite de cinq (5) ans à compter de la fin normale ou anticipée du présent marché.

6.10 Constatation de l'exécution des prestations

6.10.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

6.10.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

6.10.3 Décisions après vérification

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

6.11 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue à l'article 30 du CCAG PI.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

Article 7 - Régime financier

7.1 Forme et contenu des prix

Le marché est conclu à prix forfaitaires tels que mentionnés dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

Les prix mentionnés correspondent au parfait achèvement des prestations mentionnées dans le présent CCP.

7.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre par le titulaire.

Les prix du présent marché sont fermes et non actualisables.

7.3 Avances

En application des articles R.2191-3 à R.2191-11 du Code de la Commande publique, le titulaire bénéficie d'une avance respectant les conditions suivantes (conditions cumulatives) :

- Montant supérieur à 50 000 € HT

- Durée d'exécution supérieure à 2 mois

Le montant de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises, du montant initial montant initial du marché toutes taxes comprises.

Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

L'avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Le remboursement de cette avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse 65 % du montant TTC du marché traité à prix global et forfaitaire.

Si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il stipule expressément sa renonciation sur l'acte d'engagement.

7.4 Modalités financières

7.4.1 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif.

7.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Cautionnement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande 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 bon de commande.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Comptable assignataire

Le comptable assignataire compétent est :

Le comptable ministériel
Grande Arche de la Défense, Paroi Sud
92 055 - LA DEFENSE Cedex

7.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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 prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date (incluse) de mise en paiement du principal et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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.

Le comptable assignataire compétent est :

Le comptable ministériel
Grande Arche de la Défense, Paroi Sud
92 055 - LA DEFENSE Cedex

7.5 Modalités de facturation

7.5.1 Modalités de facturation pour la DGITM

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

7.5.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La référence et l'objet du marché ;
- La référence de l'engagement juridique Chorus correspondant à la commande ;
- Le code SIRET de l'Etat : 11000201100044 ;
- Le code SIRET de l'entreprise ;
- Le code d'identification du Service Exécutant (code SE) qui traite les factures : FAC9450075
- Une description sommaire des prestations effectuées ;
- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées
- Le prix forfaitaire des prestations
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- Le montant de l'avance éventuellement versée ;
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, la répartition du montant entre les cotraitants et les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

Sans ces renseignements, la facture n'est pas traitée et est automatiquement retournée au titulaire par le service facturier.

7.5.1.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures.

1) Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Échange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

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

7.5.2 Modalités de facture pour l'ADEME

Factures et conditions de versement

En application des dispositions des textes réglementaires[1], le titulaire du marché ainsi que son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre à l'ADEME leurs factures sous forme dématérialisée au travers d'une solution informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'Etat dénommée « Chorus Pro », mutualisée et gratuite.

Chaque facture devra faire apparaître distinctement, les mentions légales[2] et plus particulièrement:

Le nom et l'adresse du titulaire,

Le numéro et l'objet du marché,

La date de facturation,

L'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des quantités et des prix unitaires facturés,

La période de réalisation des prestations,

Le montant hors TVA des prestations dues,

Le taux et le montant de la TVA,

Le montant total TTC à régler par l'ADEME.

Lors du dépôt des factures électroniques sur le portail « Chorus Pro » les mentions à saisir sont les suivantes :

Le numéro de Siret **385 290 309 00454**, qui identifiera l'ADEME en tant que destinataire de la facture

Le code service : **66**

Et le numéro de Marché : **2026MA000253**

Si les coordonnées bancaires (BIC-IBAN) ne sont pas mentionnées sur la facture, elles devront être fournies avec la première facture, ou avec une autre facture en cas de changement de coordonnées bancaires.

La dépense afférente sera mandatée et liquidée par le Président de l'ADEME. Le mandatement et le paiement des versements tels que prévus à l'acte d'engagement devront intervenir dans un délai de soixante jours, comptés à partir de la date de réception par l'ADEME de la facture du titulaire[3], sous réserve de la constatation de la conformité des prestations facturées.

Toutefois, si l'ADEME est empêchée, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérification ou à toute autre opération nécessaire au mandatement et au paiement, les délais seront suspendus pour une période égale au retard qui en est résulté.

Le comptable assignataire de la dépense sera l'Agent Comptable de l'ADEME. Le mode de règlement adopté est le virement bancaire.

7.5.3 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas soumis à la TVA en France ou est soumis à une TVA réduite ou exonéré de TVA, celui-ci annexe aux documents financiers produits au titre de son offre, une note justifiant du régime fiscal lui étant applicable dans le cadre de l'exécution du marché.

7.5.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

7.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;

- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence.

Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :
- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 8 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités (article 14 du CCAG-PI).

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général

8.1 Pénalités de retard

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

P = V * R / 3 000

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable
R = le nombre de jours de retard.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

8.2 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause environnementale, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Article 9 - Dispositions diverses

9.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

9.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française (candidature et offre, y compris dans le cas où la candidature est présentée sous forme de DUME).

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

Tous les échanges oraux pendant la phase d'exécution du marché s'effectuent en langue française.

Si un échange oral s'effectue dans une langue autre que le français, le titulaire doit fournir à sa charge un interprète.

9.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (joint au dossier de consultation des entreprises)

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagée,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues
- et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.
Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-PI.

Sous-traitance de second rang

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance.

Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang (joint au dossier de consultation des entreprises)

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

9.4 Propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le présent marché fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI.

9.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.6 Changement affectant le titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

9.7 Autres obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

9.8 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes du marché indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

9.9 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

9.10 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

9.11 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Article 10 - Dérogation au CCAG-PI

Article 6.1.2 Représentation du titulaire : dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI