



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES N°006/2026

Type de procédure :

Procédure d'appel d'offres ouvert lancée en application des articles L2124-2 et R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

OBJET DU MARCHÉ :

**MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CURATIVE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION
DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MAYOTTE**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Commandant la gendarmerie de Mayotte
10, route nationale 4
97615 PAMANDZI

Ordonnateur secondaire :

Préfecture de Mayotte
Centre des services partagés Interministériels
BP 676 Kawéni
97600 MAMOUDZOU
sgc-cspi-section2@mayotte.gouv.fr

Comptable Assignataire :

Direction régionale des finances publiques
de Mayotte
Avenue de la préfecture – BP 501
97600 MAMOUDZOU
drfip976@dgfip.finances.gouv.fr

Correspondant technique :

Bureau de soutien et finances
Section Immobilier et Logement
Major FALEMPE /MDC GALTIER/
MDC BACAR COMBO
Caserne PAMANDZI
10, route nationale 4
97615 PAMANDZI
Tél : 02 69 60 91 23 / 06 39 69 47 60
sil.bsf.comgendyt@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Correspondant administratif :

Bureau de soutien et finances
Section Budget Administration
MDC TRZEBIATOWSKI / MDC SAID
Caserne PAMANDZI
10, route nationale 4
97615 PAMANDZI
Tél : 02 69 60 91 17
sba.bsf.comgendyt@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Imputation Budgétaire :

ETAT – GENDARMERIE – CRÉDITS BUDGÉTAIRES – Programme 152

NOMENCLATURE CPV 2008 : 50720000-8 (GM 37.02.02)

Maintenance chauffage, ventilation, climatisation (CVC)

Le présent C.C.P. comporte 11 pages numérotées de 1 à 11

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

- 1.1 - Objet du marché
- 1.2 - Lieux d'exécution
- 1.3 - Forme du marché
- 1.4 - Durée du marché
- 1.5 - Modalités d'acceptation et d'agrément de sous-traitance
- 1.6 - Identification de l'acheteur public
- 1.7 - Travaux intéressant le Ministère de l'Intérieur – Confidentialité

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 2.1 - Pièces particulières
- 2.2 - Pièces générales

ARTICLE 3 – MODE D'ÉVALUATION DES PRIX

- 3.1 - Types de prix
- 3.2 - Forme des prix

ARTICLE 4 – AVANCES**ARTICLE 5 – MODALITÉS DE COMMANDE****ARTICLE 6 – FACTURATION****ARTICLE 7 - RÈGLEMENT**

- 7.1 – Règlement des factures
- 7.2 – Délai

ARTICLE 8 - INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉ FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECouvreMENT**ARTICLE 9 - CESSION DE CRÉANCES****ARTICLE 10 – ASSURANCES****ARTICLE 11 – PÉNALITÉS POUR RETARD ET POUR INDISPONIBILITÉS****ARTICLE 12 – CHANGEMENTS DANS L'ENTREPRISE****ARTICLE 13 – ATTESTATIONS A FOURNIR****ARTICLE 14 – RÉSILIATION DU MARCHÉ****ARTICLE 15 - LOI APPLICABLE – LITIGES****ARTICLE 16 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

1.1 - Objet du marché :

Les stipulations du présent contrat concernent l'exécution de prestations de maintenance préventive et curative des installations de climatisation et de froid dans les Locaux de Service Techniques (LST) et les logements occupés par les personnels militaires de la gendarmerie. Les LST correspondent aux bureaux, aux locaux d'hébergement des gendarmes mobiles (GM) et gendarmes adjoints volontaires (GAV).

1.2 - Lieux d'exécution

Tous sites de la gendarmerie sur le département de Mayotte.

1.3 - Forme du marché

Ce marché est composé de 2 lots :

- Lot 1 : Secteur 1 (LST, Logements de Petite Terre)
- Lot 2 : Secteur 2 (LST, Logements Grand Terre)

Un même soumissionnaire peut se porter candidat pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots mais un maximum de deux lots peuvent lui être attribués.

1.4 - Durée du marché

La durée du lot 1 est de trois (3) ans. Il prend effet à la date de sa notification au titulaire.

En application des articles L2112-5 et R2112-4 du Code de la commande publique, le lot 1 pourra être reconduit 1 fois dans la limite de 4 ans.

La durée du lot 2 est de trois (3) ans. Il prend effet à la date de sa notification au titulaire.

En application des articles L2112-5 et R2112-4 du code de la commande publique, le lot 2 pourra être reconduit 1 fois dans la limite de 4 ans.

Sauf décision de non reconduction du représentant du pouvoir adjudicateur, en respectant un préavis d'au moins un mois avant la fin de la période en cours, les reconductions sont tacites et les titulaires ne peuvent s'y opposer.

1.5 - Modalités d'acceptation et d'agrément de sous-traitance

La sous-traitance totale du marché n'est pas autorisée. Le titulaire doit assurer une partie de l'exécution technique.

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

On distingue :

- le sous-traitant direct qui est défini comme le sous-traitant du titulaire, ou de l'un des membres du groupement,
- le sous-traitant indirect qui est le sous-traitant d'un sous-traitant. En vue de son agrément, le sous-traitant direct transmet au titulaire les mêmes documents que ceux exigés pour un sous-traitant direct.

L'entrepreneur peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché concerné à condition d'avoir obtenu l'acceptation du (des) sous-traitant(s) par le représentant du pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement (article R2193-4 du Code de la commande publique).

Les sous-traitants ne sont payés directement que si le montant de leur contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600 euros toutes taxes comprises du montant total du marché (article R2193-10 du code de la commande publique).

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet au représentant du pouvoir adjudicateur, contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial (formulaire DC4), mentionnant :

- a) la nature détaillée des prestations dont la sous-traitance est prévue (une déclaration de sous-traitance sera établie pour chaque entreprise),
- b) le nom, la raison, la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, ainsi que ses qualifications,
- c) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité doivent être précisés, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variations des prix, de régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes, des pénalités.

L'acte spécial devra être revêtu du visa de l'entrepreneur mandataire ou titulaire proposant le sous-traitant. Lors de la demande d'acceptation d'un sous-traitant payé directement, le titulaire est tenu d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant (article R2193-3 du code de la commande publique).

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE :

- Déclaration conformément l'article R2193-1 du Code de la commande publique, dûment complétée et signée,
- L'acte spécial dûment complété tamponné et signé par le titulaire et le sous-traitant (DC4) accompagné de la délégation de signature si besoin (pouvoir),
- Le KBIS de la société sous-traitante,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux du sous-traitant (datés de moins de 6 mois),
- Formulaire DC2 complété.
- Les attestations d'assurances du sous-traitant en cours de validité,
- Les moyens humains et matériels du sous-traitant,
- Les références du sous-traitant pour des prestations similaires (avec indication du lieu, de la nature exacte des prestations, de leur montant et de la période d'exécution).

Conformément à l'article R2193-4 du Code de la commande publique, le silence du représentant du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt et un (21) jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

IMPORTANT : Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur le chantier entraînera systématiquement l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières.

La demande de sous-traitance devra être envoyée via la PLACE.

1.6 - Identification de l'acheteur public

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent en première page du présent CCP est également désigné par les termes « RPA », « personne publique », « Commandement de la gendarmerie de Mayotte », « acheteur », « Administration » ou « bénéficiaire ».

1.7 - Prestations intéressant le Ministère de l'Intérieur – Confidentialité

L'attention du prestataire est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la sécurité.

1.7.1 – Agréments des personnels

L'administration se réserve le droit d'agréer les agents du titulaire appelés à se rendre à l'intérieur des locaux mis à la disposition par l'administration pour l'exécution du présent marché.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra fournir à la personne publique la liste nominative du personnel comportant les noms, lieux et dates de naissance, dans le délai d'une semaine à compter de la date de notification du marché. Cette liste sera tenue à jour en fonction des modifications éventuelles de personnels (conгés compris).

Pour la réalisation de la prestation, tous les agents du titulaire, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un signe spécifique de leur entreprise. Aucun agent ne peut être admis s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.

L'administration peut exiger à tout moment le remplacement de toute personne participant à l'exécution des prestations :

- dans un délai de 15 jours pour des motifs professionnels (ce délai peut être réduit à 24 heures si le motif provient d'un non-respect caractérisé des clauses du présent marché ou en cas de faute grave caractérisée)
- ce délai peut être immédiat si l'agent perd la possibilité d'avoir l'habilitation d'accès, délivrée par la personne publique.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel qui trouvent leur source dans un refus d'agrément ou dans une décision de remplacement. Dans ce cas, le titulaire ne peut pas prétendre bénéficier des dispositions ci-dessus, ni à prolongation des délais d'exécution, ni à indemnité.

1.7.2 – Mesures de confidentialité

- Obligation de confidentialité

Il est fait application de l'article 5 du CCAG/FCS. Les cotraitants et les sous-traitants sont soumis aux mêmes règles.

- Informations confidentielles

Pour les besoins du présent marché public, sont considérées comme confidentielles toutes les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur au candidat, quel qu'en soit le support (écrit, en ce inclus toute information sur support électronique, ou oral) et quelle qu'en soit la nature (technique, administrative, commerciale, comptable, financière, juridique, sociale ou autre), à l'exception des informations qui font partie du domaine public au jour de leur divulgation au candidat ou qui tombent dans le domaine public autrement que du fait de la violation, par le candidat, de ses obligations au titre de son engagement, qui sont déjà en possession du candidat avant divulgation par le pouvoir adjudicateur (à condition de démontrer par la production de tout document que cette connaissance est préalable et libre de toute restriction concernant son usage ou sa divulgation), qui sont obtenues de manière licite auprès d'un tiers dans la mesure où le candidat n'a pas connaissance d'une obligation de confidentialité liant ce tiers relativement à ces informations ou qui ont régulièrement été obtenues par le candidat sans recours à des informations confidentielles.

- Engagements de confidentialité

Le candidat s'engage, sous réserve des stipulations du paragraphe ci-dessous :

- a) à prendre toutes les mesures de précaution et de protection pour conserver les informations confidentielles comme telles, et à ne pas les divulguer, les copier, les reproduire ou les diffuser en tout ou partie à quiconque, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

b) à ne pas utiliser les informations confidentielles, en tout ou partie, à d'autres fins que celles relatives à l'exécution du marché public ;

c) à s'assurer que chaque personne à qui le candidat a transmis des informations confidentielles soit avisée du contenu du présent engagement et reçoive instruction de considérer comme strictement confidentielles lesdites informations qui lui auront été transmises et d'en maintenir la confidentialité en respectant les engagements prévus au titre du présent document.

Tout agent du titulaire pourra être exclu s'il ne se conforme pas au règlement intérieur de l'établissement, plus particulièrement en ce qui concerne la discipline et la sécurité (article 5.1 du CCAG/FCS).

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions encourues par les auteurs, le titulaire du marché s'expose à une résiliation à ses torts.

- Divulcation autorisée.

Nonobstant ce qui précède, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat puisse divulguer une information confidentielle :

a) aux seules personnes physiques ou morales qui auraient directement besoin de la connaître pour la réalisation des prestations. Dans le cadre de cette communication, le candidat doit informer lesdites personnes du caractère strictement confidentiel de l'information et obtenir d'elles l'engagement au respect de la confidentialité dans les mêmes formes que le présent engagement, à charge pour elles d'en justifier auprès du pouvoir adjudicateur sur simple demande ;

b) lorsque cela est obligatoire en application d'une disposition législative ou réglementaire ou par une décision émanant d'une juridiction ayant compétence en la matière ou d'une autorité judiciaire, administrative, de supervision ou de régulation ou requis dans le cadre d'une procédure judiciaire, administrative, disciplinaire ou arbitrale dans laquelle le candidat (et ses affiliés) serait partie, sous réserve de l'information préalable du pouvoir adjudicateur dans le respect des lois et procédures applicables ;

c) avec l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur. Le candidat se porte garant de la bonne exécution de l'obligation de confidentialité pour les personnes auxquelles il aura communiqué l'information.

- Propriété des informations confidentielles

Toutes les informations confidentielles et leurs reproductions, sur quelque support que ce soit, transmises par le pouvoir adjudicateur resteront la propriété de celui-ci et devront lui être restituées immédiatement sur sa demande. La divulgation d'informations confidentielles au titre de l'engagement ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au candidat un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les

documents, matières ou inventions auxquelles se rapportent les informations confidentielles, et ce notamment les droits d'auteur ou autres droits attachés à la propriété littéraire et artistique (copyright) ou à la propriété intellectuelle, les marques de fabrique ou le secret des affaires.

- Restitution des documents

A l'issue de la procédure de passation, en cas d'absence de candidature/offre ou en cas de candidature/offre rejetée, le candidat s'engage à ne conserver aucune copie des informations confidentielles transmises par le pouvoir adjudicateur en procédant à la destruction desdites informations confidentielles.

- Responsabilité

Le candidat reconnaît également avoir été informé qu'un manquement à cette obligation de confidentialité engage pleinement sa responsabilité. En cas de violation de ses obligations de confidentialité visées dans le présent CCAP, le candidat sera redevable d'une pénalité de 5 000€ HT. Cette somme devra être versée au pouvoir adjudicateur pour chaque violation constatée.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

2.1 - Pièces particulières

- l'acte d'engagement, ses annexes financières et son bordereau de prix ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°006/2026.
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) n°006/2026.

2.2 - Pièces générales

Les documents applicables et réputés connus du titulaire sont les suivants :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 3 – MODE D'ÉVALUATION DES PRIX

3.1 – Contenu et forme des prix

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

Le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire et pour partie à prix unitaires hors taxes révisable annuellement exprimé en euros.

3.2 – Variation dans les prix

Les prix de l'offre sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres. A compter de sa notification et jusqu'à sa date anniversaire (12 mois), les prix du marché sont réputés fermes.

Les prix sont ajustés après la production, par le titulaire, du nouveau tarif, deux (2) mois au moins avant la date anniversaire de la notification du marché en appliquant la formule de révision de prix ci-dessous :

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,6 (ICHT_1 / ICHT_0) + 0,25 (FD_1 / FD_0))$$

Où

P est le prix révisé,

P₀ est le prix forfaitaire annuel initial relatif à la maintenance préventive,

ICHT₁ est l'indice du coût horaire de travail tous salariés charges sociales comprises au mois anniversaire du contrat,

ICHT₀ est l'indice du coût horaire de travail tous salariés charges sociales comprises au mois M₀ (mois de signature par le candidat de l'offre),

FD₁ est l'indice des frais divers au mois anniversaire du contrat,

FD₀ est l'indice des frais divers au mois M₀,

Les prix sur bordereau relatifs à la maintenance curative sont révisés à partir du coefficient C_n, donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 (I_n / I_0)$$

dans laquelle I₀ et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I, index local BTR 41 (ventilation et conditionnement d'air), respectivement au mois zéro (mois de signature de l'offre par le candidat) et au mois du renouvellement.

Clause de sauvegarde : L'Administration se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, à la date contractuelle du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3% sur l'année civile.

Modalités pratiques : En cas de non transmission par le titulaire du nouveau barème dans les conditions indiquées supra, les prix sont réputés inchangés.

ARTICLE 4 – AVANCES

Conformément aux articles R2191-3, R2191-5 et R2191-13 du Code de la commande publique, sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire d'un marché public lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Elle sera versée directement, sans autre formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de début d'exécution des travaux de chacune des tranches affermies.

Le taux de l'avance est fixé à 30% maximum du montant initial du marché toutes taxes comprises conformément aux articles R2191-7 et R2191-13 du Code de la commande publique.

Le titulaire indiquera le taux applicable à son marché dans l'acte d'engagement.

Cette avance est calculée sur la base du montant du marché (ou de la tranche affermie), diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% des montants. L'avance devra être intégralement récupérée lorsque les prestations exécutées atteindront 80% des montants toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées, conformément aux articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE COMMANDE

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, exécuté conformément aux articles R2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les prestations de maintenance préventive prévues au CCTP, comprenant les visites annuelles (**une visite annuelle** pour les logements occupés par les personnels de la gendarmerie, **deux visites annuelles** pour les bureaux et les locaux d'hébergement des gendarmes mobiles – GM – et des gendarmes adjoints volontaires – GAV), seront exécutées selon le planning validé par le pouvoir adjudicateur, sans émission de bon de commande spécifique, la notification du marché valant ordre de service permanent pour ces prestations.

Les prestations de maintenance curative et les interventions complémentaires feront l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Les bons de commande préciseront notamment la nature des prestations, le lieu d'intervention, les quantités estimatives et les délais d'exécution.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au montant maximum de chaque lot.

La notification du marché correspond à l'envoi dématérialisé de l'acte d'engagement signé à l'adresse électronique indiquée par le titulaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est habilité à prendre toute décision relative à l'exécution du présent marché, notamment en matière de prolongation de délais, d'octroi de sursis et d'exonération de pénalités.

ARTICLE 6 – FACTURATION

Un numéro EJ est délivré à chaque bon de commande, ce numéro devra être **impérativement** indiqué sur la facture.

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les éléments suivants :

- adresse de facturation ;
- nom et adresse de la société ;
- numéro d'enregistrement au RC ou répertoire des métiers ;
- numéro SIRET ;
- numéro et date d'établissement de la facture ;
- **numéro et date du marché (DC-006-2026XXXXXX) ;**
- **numéro EJ figurant sur chaque bon de commande (1XXXXXXXXXX) ;**

- détail des prestations ;
- montant des prestations hors TVA ;
- montant total des prestations exprimé en euros ;
- RIB avec IBAN.

Les factures seront **impérativement** envoyées de façon **dématérialisée** et **gratuite** en utilisant le **portail sécurisé Chorus factures** à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>
Code service exécutant : PRFPLTF976

Si la société se trouve dans l'incapacité de faire mention de l'un ou l'autre de ces éléments, elle est priée de le préciser dans son dossier d'offre.

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'un retour au titulaire afin qu'il procède aux rectifications qui s'imposent. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la date de notification de la demande pour la contester. Passé ce délai de trente jours, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté les modifications demandées et devra envoyer la facture dite « conforme » ou les avoirs correspondants. Le délai de règlement mentionné à l'article 7.2 ne prend effet qu'à compter de la date de réception conforme des documents demandés ci-dessus.

6.1 – Service Fait

Avant toute demande de paiement sur la plateforme CHORUS, le titulaire devra transmettre à la SIL, le projet de facture ainsi que la justification de la réalisation de la prestation permettant de savoir ce qui a été réalisé. La SIL après vérification des justificatifs signera ou modifiera la facture si des erreurs sont constatées. Le titulaire devra alors adapter sa facture à ce qui aura été validé par la SIL.

Les justificatifs seront :

- la transmission du scan des bons d'interventions (écriture lisible) justifiant du passage pour l'entretien des climatiseurs
- un listing des bons d'intervention justifiant la facture, listing mentionnant l'UI, l'occupant, l'adresse, le type de logement, le nombre de climatiseurs dans le logement, les numéros des climatiseurs, la date d'intervention, l'observation sur le climatiseurs (RAS, en panne, manque gaz, bruyant, ..).

Sans ces justificatifs informatiques, aucune facture ne recevra le « Service Fait » de la part du service de la SIL. Ces éléments doivent être transmis au correspondant technique ainsi qu'administratif.

ARTICLE 7 - RÈGLEMENT

7.1 – Règlement des factures

Le règlement des factures est effectué par le Centre des Services Partagés Interministériels (CSPI), ordonnateur secondaire, auprès de la Direction Régionale des Finances Publiques de Mayotte, comptable assignataire.

7.2 - Délai

Les factures exprimées en euros seront produites par le prestataire et réglées dans un délai de **30 (trente) JOURS** conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8 - INTÉRÊTS MORATOIRES, INDEMNITÉS FORFAITAIRE ET COMPLÉMENTAIRE POUR FRAIS DE RECouvreMENT

8.1 - Le retard de paiement est constitué lorsque les sommes dues au créancier, qui a rempli ses obligations légales et contractuelles, ne sont pas versées par le pouvoir adjudicateur à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement.

8.2 - En application de l'article L2192-13 du Code de la commande publique, dès le lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire.

Il ouvre droit, à des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire et, le cas échéant, à une indemnisation complémentaire versés au créancier par le pouvoir adjudicateur.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par voie réglementaire.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire prévue à l'alinéa précédent, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

8.3 - Leur mise en œuvre sera effectuée en application des articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 - CESSION DE CRÉANCES

Le titulaire et tout sous-traitant payé directement peuvent céder ou nantir à des établissements de crédit, par exemple, leur créance dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur remettra sur demande du titulaire et à tout sous-traitant payé directement soit :

- une copie de l'original de l'acte d'engagement délivrée en unique exemplaire
- un certificat de cessibilité de créance sur marchés publics.

La cession de créances doit être **adressée au comptable assignataire** mentionné en 1ère page du CCP.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire et les éventuels co-traitants et sous-traitants doivent être titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 11 – PÉNALITÉS POUR RETARD

Des pénalités seront appliquées pour :

- non remise du planning de visite pour la maintenance préventive prévue au présent CCP,
- dépassement des délais d'intervention.

Le titulaire du marché sera alors sanctionné de 50,00 € HT par jour de retard.

ARTICLE 12 – CHANGEMENTS DANS L'ENTREPRISE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la forme juridique de l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- à toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

ARTICLE 13 – ATTESTATIONS A FOURNIR

Pour toute commande supérieure à 5 000 euros hors taxes, le titulaire est tenu de fournir tous les six mois à compter de la date de notification du présent marché et jusqu'au terme de ce dernier, les documents suivants :

- déclaration relative à la lutte contre le travail illégal modèle NOTI1 ;
- attestation URSSAF ou équivalent de versements de cotisations et de fournitures de déclarations des candidats attributaires d'un marché public.

En cas de non remise par le titulaire, la personne publique mettra ce dernier en demeure de fournir ces attestations sous un délai maximum de dix jours ouvrés. Sans réponse du titulaire passé ce délai, le marché pourra être résilié à ses torts sans que le titulaire ne puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 14 – RÉILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut-être résilié suivant les dispositions édictées au chapitre 7 du CCAG/FCS.

ARTICLE 15 - LOI APPLICABLE - LITIGES

En cas de désaccord, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Le présent marché dépend du :
Tribunal Administratif de Mayotte – rue de l'internat - les Hauts du Jardin du Collège – 97600 MAMOUDZOU.

Les correspondances ainsi que la documentation relatives au marché seront rédigées en français.

ARTICLE 16 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L' article énuméré ci-dessous déroge au CCAG/FCS :

NATURE DE LA DÉROGATION	Article CCAP	Article CCAG/FCS
Pénalités pour retard	11	14