ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE-DE-FRANCE

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

ACQUISITION DE FONCIERS DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE D'EXPROPRIATION DES SEQUENCES 4 & 5 DE L'ORCOD IN DE GRIGNY

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES 4

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1. Objet du marché 4
1.2. Nature du marché 4
1.3. Forme du marché 4
1.4. Titulaire du marché 5
1.5. Sous-traitance 5
ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 7
ARTICLE 3 : CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE 8
3.1. Clause sociale 8
3.2. Clauses environnementales 11

CHAPITRE II : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 12

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 12
4.1. Définition des prestations 12
4.2. Bons de commande 12
4.3. Durée du marché 13
4.4. Les délais d'exécution 14
4.5. Prolongation du délai d'intervention 15
4.6. Remise des livrables 16
ARTICLE 5 : COLLABORATION ENTRE LES PARTIES 16
5.1. Information et moyens d'exécution 16
5.2. Intervenants 17
5.3. Demande de remplacement des intervenants 17
5.4. Obligation de discrétion et secret professionnel 17
5.5. Lieux d'intervention 17
5.6. Obligation de résultat 17
ARTICLE 6 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE 18
6.1. Généralités 18
6.2. Responsabilité relative à la conduite des prestations 18
6.3. Mise en régie 18

CHAPITRE III : CONDITIONS FINANCIERES ET REGLEMENT DES COMPTES 19

ARTICLE 7 : PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS 19
7.1. Prix 19
7.2. Poursuite de marché en cas de dépassement du montant initial 20
7.3. Révisions des prix 20
7.4. Taxe à la valeur ajoutée 21
7.5. Paiement des sous-traitants 21
ARTICLE 8 : REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE 23
8.1. Avance - Option A CCAG PI 23
8.2. Les acomptes 23
8.3. Paiement 24
8.4. Modalités de facturation 25
8.5. Intérêts moratoires 25
8.6. Retenue de garantie : 25
8.7. Monnaie de compte du marché : 25
ARTICLE 9 : VERIFICATION – RECEPTION – AJOURNEMENT 26
ARTICLE 10 : PENALITES 26
10.1. Généralités 26
10.2. Pénalités pour retard 26
10.3. Pénalités relatives au suivi du projet par le titulaire / compte rendu de réunion 27
10.4. Pénalités pour travail dissimulé 27
10.5. Pénalité pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique 27
10.6. Pénalité pour non-respect de l'engagement des clauses environnementales 27

CHAPITRE IV : RESILIATION – LITIGES – ASSURANCE 28

ARTICLE 11 : RESILIATION 28
11.1. Résiliation pour faute 28
11.2. Résiliation pour motif d'intérêt général 28
ARTICLE 12 : ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 28
ARTICLE 13 : ACHEVEMENT DE LA MISSION 29
ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES 29
ARTICLE 15 : ASSURANCE 29
ARTICLE 16 : MODIFICATIONS DU MARCHE 29

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES 30

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS PARTICULIERES 30
17.1. Non validité partielle 30
17.2. Référence 30
17.3. Annexes au marché 30
17.4. Langue 30
17.5. Droit de propriété industrielle et intellectuelle 30
ARTICLE 18 : RGPD 30
18.1. Les listes des données à caractère personnel 30
18.2. Les propriétaires des données à caractère personnel collectées 31
18.3. Les destinataires des données à caractère personnel collectées 31
18.4. La nature du traitement des données à caractère personnel 31
18.5. La finalité du traitement des données à caractère personnel 31
ARTICLE 19 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 33

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

L'objet du marché public est le suivant : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation (y compris accompagnement de la procédure de prise de possession anticipée) nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre du projet de l'ORCOD-IN de Grigny 2 – Séquences 4 & 5.**

Ces 4ème et 5ème séquences concernent un maximum de :

- 351 logements (et lots associés) situés dans les copropriétés Cambacérès 26, Surcouf 27 et Vlaminck 31 ;
- 41 places de stationnement situées dans les copropriétés Junot, 41, Oudinot 43 et Lannes 45 ;
- 1 local commercial ;
- 15 parcelles maximum de foncier

L'ensemble des prestations attendues sont indiquées au sein du CCTP.

1.2. Nature du marché

Le marché est passée en procédure formalisée conformément aux dispositions de l'article L. 2124-1 du Code de la commande publique, soit en procédure d'appel d'offres ouvert définie aux article L. 2124-2 et R. 2124-2-1 du Code de la commande publique.

La nature du marché public est la suivante : **marché de services** au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique. Ce marché de services est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG 2021 applicable aux **marchés publics de prestations intellectuelles** approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.3. Forme du marché

Le marché est traité **à prix unitaires** (article R2112-6 1°), sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande**, conformément aux dispositions des articles R2162-1 et suivants d'une part, et R2162-13-14 d'autre part.

Le montant minimal est le suivant : néant.

Le montant maximal est le suivant : **2 600 000€ HT**, pour toute la durée du marché.

Les prestations seront exécutées selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande préciseront notamment la nature de la prestation à exécuter, le délai d'exécution et le lieu d'exécution.

Conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché ne sera pas alloti géographiquement ou techniquement. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (2°). Ces difficultés d'exécution ont pour conséquence

directe, pour l'EPFIF, de ne pas pouvoir assurer les missions d'organisation, pilotage et coordination, tant les missions sont imbriquées (1°).

Le nombre et la complexité des compétences demandées, ainsi que le séquençage de l'expropriation, plaident pour un marché non alloti portant en 4ème et 5ème séquence sur le périmètre géographique prioritaire. En effet, la procédure d'expropriation comporte des volets administratif, judiciaire et technique qui nécessitent des échanges permanents entre le bureau d'études foncier, les avocats et le géomètre afin de garantir l'accomplissement des procédures dans les délais impartis. Ainsi, l'allotissement de chacune des prestations attendues risque de rendre leur exécution plus difficile, plus longue et plus couteuse.

De plus, le volume hors norme du nombre de biens à exproprier, par copropriété et par séquence, conduit à un risque élevé et non négligeable, de biens rejetés dans les arrêtés de cessibilité ou ordonnances d'expropriation. Dès lors, il sera nécessaire de repasser certains terriers en enquête balai, lors des séquences suivantes. La nécessité de pouvoir conduire, avec un même groupement, plusieurs séquences en parallèle, est primordiale.

1.4. Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent C.C.A.P. sous le nom "l'entrepreneur" sont précisées à l'article 2 de l'Acte d'Engagement.

1.5. Sous-traitance

Conformément aux articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.
Néanmoins, il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

1.4.1. Demande de sous-traitance faite avant la conclusion du marché

Le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant au minimum les éléments suivants :

- La nature des prestations ou travaux pour laquelle la sous-traitance est envisagée,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics,
- Les divers certificats fiscaux et sociaux,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

1.4.2. Demande de sous-traitance présentée en cours de marché

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur contre récépissé, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés ci-dessus.

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance et autres documents administratifs nécessaires, de ses sous-traitants désignés en cours de marché, afin de les produire avant commencement des prestations correspondantes.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces constitutives des marchés sont, dans l'ordre de priorité décroissant, les suivantes :

Pièces particulières

⇒ L'Acte d'Engagement et son annexe RGPD ;

⇒ Le Bordereau des prix unitaires ;

⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;

⇒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :

- Annexe 1 : Décret de création de l'OIN – octobre 2016
- Annexe 2 : Convention entre partenaires publics – avril 2017
- Annexe 3 : Décret de prise de possession anticipée – mars 2025

⇒ Le mémoire méthodologique du titulaire ;

⇒ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

Pièces générales

⇒ Le Code de la commande publique ;

⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (Arrêté du 30 mars 2021). Ce document est désigné « C.C.A.G-P.I. » dans la suite de ce présent document ;

⇒ Les C.C.T.G (Cahier des Clauses Techniques Générales) et d'une façon générale les règles et recommandations professionnelles ;

⇒ Toutes les normes françaises et européennes, qu'elles soient homologuées ou seulement expérimentales.

Ces documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché. Le marché est soumis aux normes françaises applicables à sa date de notification.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :

- Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.
- Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.
- Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sauf accord exprès du pouvoir adjudicateur. Il en est ainsi sans que cette

liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 3 : CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

3.1. Clause sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à 4 du code de la commande publique en imposant des heures d'insertion en incluant, dans celui-ci, une clause sociale obligatoire.

Pour l'exécution de ce marché, l'entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le titulaire s'engage à offrir des emplois à du personnel éligible à la clause d'insertion (personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières) à hauteur minimale de 1 000 heures, sur toute la durée du marché.

o Les publics visés sont :

a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;

- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

o L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion :

L'attributaire s'engage au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;

- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;

- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

L'attributaire désignera un responsable des ressources humaines qui sera l'interlocuteur privilégié du facilitateur pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Un responsable interne désigné sera chargé du suivi des actions d'insertion et œuvrera au sein de l'entreprise à la bonne réalisation des parcours d'insertion. Ce référent de la direction de chantier sera l'interlocuteur du facilitateur en matière d'insertion. Il suivra l'ensemble de l'action, de la mise en place avec les partenaires du territoire à l'évaluation.

Il transmettra les informations nécessaires au suivi de l'action et à l'évaluation des actions, de façon mensuelle.
Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et en assurer le suivi en liaison avec le facilitateur suivant :

Contact : Guy Annie ROSAN -
Chargée de projet clause sociale - Référente parcours d'insertion
Insertion et développement territorial
Facilitateur Clauses Insertion
Téléphone : 01 64 13 40 18 / 06 99 40 54 52
Courriel : ga.rosan@mdef-grandparissud.fr
Adresse postale :
Le Sextant 462, rue Benjamin Delessert
77550 - Moissy Cramayel

o Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par le facilitateur.

Suite à l'attribution du marché et préalablement à sa signature et la notification par la personne responsable du marché, il sera organisé une réunion entre le prestataire et le facilitateur, afin de préciser les modalités d'exécution et de remplir l'annexe prévue à l'acte d'engagement.

Le facilitateur se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Dans ce cadre, le facilitateur a pour mission de :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale

- Accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences)

- Mettre en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion

- Identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion

- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés

- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concernée par la spécificité du marché

- Suivre l'application de la clause et évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises

o Les modalités de contrôle de l'action d'insertion :

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par « le facilitateur ».

➢ Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements directs :

Le titulaire devra transmettre au « facilitateur » pour chaque personne recrutée, une copie du contrat de travail, dès l'embauche et la copie des fiches de paies.

➢ Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements indirects :

Le titulaire devra transmettre au « facilitateur », pour chaque personne recrutée, une attestation de la structure d'insertion employant cette personne et faisant apparaître le nombre d'heures effectuées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités qui sont prévues dans le présent CCAP. En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour respecter son engagement. Dans ce cas, « le facilitateur », étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander au pouvoir adjudicateur la suspension ou la suppression de la clause sociale d'insertion.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, ou à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique, ou encore à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur annule la clause sociale d'insertion.

Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la DIRECCTE ou au juge. A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

o Suivi du dispositif et bilan

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra répondre à toute demande du « facilitateur » relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Des bilans seront réalisés conjointement avec « le facilitateur » (remis au moment de la mise au point). Ces bilans se feront au cours de rendez-vous commun au cours desquels seront réalisés des points d'étape sur le parcours des personnes insérées. Un bilan mensuel sera réalisé.

A la fin du présent marché, le titulaire présentera au « facilitateur » un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif social mis en œuvre faisant état :
- Du nombre de personnes recrutées et du nombre d'heures effectuées,

- De la qualité des prestations réalisées et des éventuelles difficultés rencontrées,

- De l'orientation proposée pour les personnes en fin de contrat.

A l'achèvement du marché, lors de la réunion préalable à l'admission des prestations, il peut être procédé, de façon contradictoire, au bilan de l'exécution de l'action d'insertion. Le titulaire présente, à ce moment, l'attestation du « facilitateur » faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par l'entreprise.

3.2. Clauses environnementales

- Modalités d'organisation des réunions

Les réunions devront se dérouler **par principe** en visioconférence, sauf si l'objet (complexité) ou la présence des différents participants imposent une réunion au format « présentiel ».

Si ces réunions ne peuvent être réalisées à distance, les **clauses incitatives** concernant les déplacements dans le cadre du marché auront vocation à être suivies par le titulaire :

- Pour se déplacer, le titulaire **privilégie** les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.
- Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur. Les véhicules relèvent de préférence de la vignette Crit'Air1. Dans le cas de recours à une la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les préconisations décrites ci-dessus.

- Gestion documentaire

Il est exigé du titulaire de proposer une plateforme d'échanges de fichiers et d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits. Il est également demandé au titulaire d'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages). le titulaire est invité, de manière générale, à adopter des pratiques écologiques : compresser les documents avant envoi, éteindre les caméras lors des visioconférences quand cela n'est pas nécessaire, etc…

CHAPITRE II : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1. Définition des prestations

Les missions attendues sont les suivantes :

- Pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation nécessaires à l'opération, accompagnement méthodologique et conseil, en lien étroit avec l'EPF IDF ;
- Mise en œuvre des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation.
- Accompagnement et mise en œuvre de la procédure de prise de possession anticipée.

La description des prestations est indiquée dans le C.C.T.P.

4.2. Bons de commande

Les prestations sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins du pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande sont émis sur la base des prix unitaires indiqués dans le détail, appliqués aux quantités réellement commandées.

Les bons de commande sont établis par le pouvoir adjudicateur.

Les bons de commandes sont notifiés au titulaire électroniquement (mail ou autre).

Le titulaire ne doit commencer aucune prestation sans être en possession d'un bon de commande notifié sauf à se risquer de se voir valablement refuser le paiement de toute prestation non commandée.

Conformément à l'article 3.7 du CCAG-PI, le titulaire doit se conformer strictement aux bons de commande sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, le titulaire peut émettre des réserves dans les conditions fixées à l'article précité.

L'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un bon de commande.

Après son émission et avant sa réception par le titulaire, le pouvoir adjudicateur peut procéder, librement et sans indemnité, à une modification/annulation du bon de commande.

Après son émission et après sa réception par le titulaire, le pouvoir adjudicateur peut, avant son exécution complète, procéder à une modification/annulation unilatérale du bon de commande sous réserve du paiement d'une indemnité au titulaire.

Toutefois, l'indemnité n'est admise uniquement lorsque la modification du bon de commande cause directement un dommage au titulaire.

Cette indemnité, dont le montant est convenu entre les parties, ne peut excéder 50 % du montant du bon de commande.

4.3. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu, à compter de sa date de notification, pour une durée de six (6) ans.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché chaque année à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre, sans indemnité sous réserve d'une information préalable aux titulaires deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre (par courrier recommandé).

En application de l'article L.2125-1 du code de la commande publique, la durée de ce marché est justifiée par l'opportunité d'un prestataire unique sur la fin des procédures d'expropriation du projet. En effet, ces procédures doivent être engagées pour les trois dernières copropriétés, vouées à la démolition ou à la requalification en LLS (logement locatif social) en dernières phases du projet et dont le calendrier prévisionnel de mise en œuvre s'étend jusqu'à horizon 2032.

La mise en œuvre complète de l'ensemble des procédures à mener pour ces dernières séquences ne permet pas l'achèvement en 4 années, en prenant en compte les phases administratives et judiciaires ainsi que la procédure de prise de possession anticipée.

4.4. Les délais d'exécution

Les délais d'exécution de chacun des bons de commande sont les suivants :

	Délai (jours calendaires) à l'issue duquel s'appliquent des pénalités	Point de départ du délai d'exécution
Pilotage Opérationnel		
Calendrier du déroulement des missions	30 jours	A l'issue de la réunion de lancement
Compte-rendu d'activités	Tous les 30 jours pendant la phase de constitution des dossiers d'enquête et tous les 7 jours pendant la phase opérationnelle de l'enquête…	Engagement de la mission
Documents préparatoires des réunions devront être transmis	10 jours	Au plus tard avant la date de réunion
Comptes rendus de réunion	10 jours	A l'issue de la réunion
Phase administrative d'expropriation		
Elaboration du dossier d'enquête parcellaire (identification des biens fonciers et des propriétaires, jusqu'à la remise d'un dossier pouvant être déposé pour enquête)	180 jours	Réunion de lancement de l'enquête
Tableau des propriétaires – procédure d'extrême urgence	90 jours	Réunion de lancement de l'enquête
Mise en forme du dossier d'enquête (plan et état parcellaire), dont la reprographie	15 jours	Formulation de la demande par l'EPFIF
Saisine auprès du TJ d'un administrateur judiciaire.	30 jours	
Saisine du Préfet pour instruction du dossier, puis enquête parcellaire	15 jours	
Information à mettre en place auprès des propriétaires	30 jours	
Notifications individuelles du dossier d'enquête parcellaire et traitement des questionnaires	90 jours	
Mise à jour de l'état parcellaire et préparation des tableaux pour la demande de cessibilité	90 jours	
Notifications individuelles de l'arrêté de cessibilité et/ou de l'ordonnance d'expropriation	45 jours	

Publication de l'ordonnance d'expropriation	30 jours	
Certificat de non-pourvoi	60 jours	
Réalisation des documents d'arpentage (géomètre)	30 jours	
Modification du règlement de copropriété et état descriptif (géomètre)	60 jours	
Phase judiciaire d'expropriation		
1ère instance		
Saisine du juge de l'expropriation pour obtenir l'ordonnance de donner acte	90 jours	Formulation de la demande par l'EPFIF
Rédaction des mémoires valant offres	120 jours	
Notifications individuelles des mémoires valant offres	90 jours	
Saisine du TJ d'Evry	60 jours	
Mémoire en réponse	15 jours	
Formalités post jugements	30 jours	
Procédure de prise de possession anticipée		
Accompagnement en vue de l'obtention de l'arrêté préfectoral	*30 jours*	Formulation de la demande par l'EPFIF
Courrier d'information et constitution des dossiers de paiement	*5 jours*	
Notification Arrêté Préfectoral	*5 jours*	
Etablissement et suivi des dossiers de consignation	*10 jours*	
Référé pour la nomination d'un expert et suivi	*10 jours*	

Au vu des délais fixés, le titulaire est tenu de les respecter. Passé ces délais, des pénalités pourront être appliquées, conformément aux dispositions prévues à l'article 10 du présent document.

4.5. Prolongation du délai d'intervention

Si des retards dans l'exécution des prestations se produisaient en raison de cas de force majeure, il appartiendrait au titulaire d'en avertir aussitôt la personne responsable du marché afin que les mesures à prendre pour remédier à cette situation temporaire soient examinées d'un commun accord et dans les plus brefs délais.

4.6. Remise des livrables

Les documents devront être remis en nombre d'exemplaires papiers et en support informatique selon le tableau des livrables en annexe. Les documents sont remis par le titulaire au Pouvoir Adjudicateur pour vérification et réception. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve tout droit de reproduction des documents dans le cadre de l'opération envisagée. Tout document sera transmis par voie d'email en format modifiable et en format PDF.

ARTICLE 5 : COLLABORATION ENTRE LES PARTIES

5.1. Information et moyens d'exécution

L'EPFIF s'engage à fournir au titulaire toutes les informations qu'il lui sera possible de rassembler et qui sont de nature à assurer la réalisation dans les meilleures conditions des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du présent marché.

Le titulaire est également tenu de communiquer immédiatement toute modification survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapporte aux collaborateurs chargés de l'exécution du marché

5.2. Intervenants

Les intervenants affectés par le titulaire à la réalisation du présent marché sont ceux qui ont été présentés et identifiés par le titulaire dans sa proposition (avec curriculum vitae).

Si au cours de la durée du marché l'un des intervenants n'est plus en mesure d'assurer les missions prévues contractuellement, le titulaire est tenu d'avertir l'EPFIF, dès que possible.

Le titulaire est alors tenu de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaire. Il transmet alors le CV de ce remplaçant, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Le silence de l'EPFIF dans un délai de 5 jours ouvrés vaut acceptation du remplaçant. Dans le cas contraire, l'EPFIF adressera un courrier au prestataire lui signalisant son refus. Le prestataire devra alors présenter un autre remplaçant.

5.3. Demande de remplacement des intervenants

Pendant toute la période d'exécution, l'EPFIF se réserve le droit de demander le remplacement de l'intervenant. Le titulaire devra alors proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaire. Il transmet le CV de ce remplaçant, par lettre recommandée avec avis de réception postal. Le silence de l'EPFIF dans un délai de 10 jours ouvrés après réception de la lettre vaut acceptation du remplaçant.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.
Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel ou ses intervenants qui trouveraient leur source dans un refus d'agrément ou dans une décision de remplacement.

5.4. Obligation de discrétion et secret professionnel

Le titulaire du présent marché s'engage à garder strictement confidentielles les informations et documents concernant chacune d'entre elles, de toute nature, communiqués ou dont elles auront eu connaissance lors de l'exécution du présent marché et de son exécution.

Ces informations et documents, ainsi que les clauses du présent marché, ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la ou les Partie(s) qui sont à l'origine des informations ou documents.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leurs préposés, ainsi que par toutes personnes associées aux prestations intervenant dans le cadre du présent marché.

5.5. Lieux d'intervention

Le lieu principal d'exécution des prestations est le suivant : **Grigny** (91)

5.6. Obligation de résultat

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à la parfaite exécution de son marché.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE

6.1. Généralités

Le titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est donc seul responsable des dommages qui, de ce fait, pourraient être causés à son personnel, à des tiers ou aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers lors de l'exécution des prestations.

En cas de détérioration de biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du titulaire, la réparation des dégâts commis. Le titulaire devra être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à tous les décrets – lois en vigueur.

6.2. Responsabilité relative à la conduite des prestations

Pour rappel, le titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. A ce titre, les personnes physiques chargées de l'exécution de la mission doivent être désignées. Il est précisé que le choix du titulaire ayant été notamment fait au regard des compétences et références des personnes physiques mentionnées dans l'offre, le titulaire a l'obligation d'affecter ces personnes physiques à l'exécution du présent marché. Tout remplacement des personnes physiques est soumis à l'accord du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, les nouvelles personnes physiques devront au minimum avoir des qualifications et expériences professionnelles équivalentes aux personnes physiques désignées dans l'offre.
La passation des consignes entre l'ancien coordonnateur et le nouveau est à la charge du titulaire.

6.3. Mise en régie

En cas de carence du titulaire à respecter les prescriptions et clauses du marché et notamment les délais, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire, et après mise en demeure restée sans effet après 15 jours, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une indemnité quelconque.

CHAPITRE III : CONDITIONS FINANCIERES ET REGLEMENT DES COMPTES

ARTICLE 7 : PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS

7.1. Prix

Les prix s'entendent :

- unitaires,
- révisables,
- réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres.

Les prix sont exprimés hors taxes. Le montant des taxes et le montant T.T.C. seront indiqués également.

Les prix couvrent l'ensemble des coûts liés à la bonne exécution des prestations objet du marché. Ils sont réputés comprendre l'ensemble des frais et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à l'assurance professionnelle d'une telle prestation, l'assurance des personnes, les études proprement dites, les frais de secrétariat, les frais de déplacements, les frais postaux, la présence du titulaire aux réunions organisées par l'EPFIF, etc.

Chaque bon de commande précisera :

- Les nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Les références de la procédure (identification des parties et du type de procédure)
- Les prestations à effectuer (quantités et désignations) ;
- Le cachet du service émetteur de l'EPF Ile-de France ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi de la commande ;
- Les délais de procédures ou la date de réalisation de la prestation ;
- L'adresse du service où envoyer la facture ;
- La date et la signature de la Personne habilitée à signer le bon de commande

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire conformément à l'article 3.7 du CCAG-PI, par tout moyen permettant d'attester de la date de réception (par télécopie, par courriel ou par courrier avec accusé de réception).

A noter : Le titulaire ne devra commencer aucune prestation sans être en possession d'un bon de commande de l'EPFIF dûment signé par le secrétariat général. A défaut l'EPFIF sera en droit de refuser le paiement de prestations qu'il n'a pas préalablement commandées

7.2. Poursuite de marché en cas de dépassement du montant initial

Conformément aux articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre une décision de poursuivre en cas de dépassement du montant initial du marché.

7.3. Révisions des prix

a) Généralités

Les prix unitaires indiqués par le titulaire dans le BPU sont fermes pendant la durée de l'accord-cadre.

Ces derniers peuvent être révisés, sur demande du titulaire, à chaque date d'anniversaire dans les conditions ci-après.

b) Modalités de révision

- *Indice des prix*

L'indice de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index ingénierie ING (base 100 en 2010).

En cas de disparition de l'indice, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'indice de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.

- *Formule de révision*

Les prix unitaires sont révisés, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par l'application de la formule ci-après, représentative de l'évolution du coût horaire du travail :

La révision s'effectue selon la formule suivante :

$$C = 0{,}125 + 0{,}875 * Im/Io$$

Dans laquelle :

Io : index ingénierie du mois mo Etudes (dernier indice publié au mois d'établissement du prix indiqué sur l'acte d'engagement) ;

Im : index ingénierie du mois m (dernier indice publié à la date d'anniversaire du mois d'établissement du prix).

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de cette formule. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

Nota : *l'application de la formule de révision établi de nouveaux prix unitaires fermes.*

c) Demande de révision

La demande de révision doit parvenir au plus tard dans les six (6) mois suivants la date d'anniversaire de notification du marché. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision. A ce titre, aucune demande de révision des prix ne peut être acceptée à l'expiration du délai susmentionné, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

La demande de révision doit être accompagnée de toute information (notamment la valeur des indices) nécessaire au contrôle des calculs, sous peine d'irrecevabilité. Cette demande de révision peut être présentée à l'occasion d'une demande de paiement.

La demande de révision est instruite par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un (1) mois à compter de sa transmission. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté la demande de révision des prix.

Dans cette hypothèse, les prix sont révisés de plein droit sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Après les opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de révision dès lors que le titulaire du marché a procédé à une application fidèle de la formule de révision. La décision d'acceptation valant révision des prix est notifiée au titulaire par courrier ou autre sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

7.4. Taxe à la valeur ajoutée

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

7.5. Paiement des sous-traitants

Désignation des sous-traitants

En application des dispositions fixées par la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier relatif à la sous-traitance :

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Les sous-traitants sont désignés dans l'acte d'engagement.

Dans le cas contraire, l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé en cours de marché par la personne responsable du Marché et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance.

Conformément à la Loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance modifiée :

- le maître d'ouvrage doit mettre en demeure l'entrepreneur principal si un sous-traitant n'a pas été accepté et agréé (article 3 de la loi) ;
- le maître d'ouvrage doit mettre en demeure l'entrepreneur principal si celui-ci n'a pas fourni une caution ou mis en place une délégation de paiement en faveur du sous-traitant (art 14 et 14-1 de la loi) ;

- le maître d'ouvrage doit mettre en demeure le sous-traitant si celui-ci n'a pas fourni une caution ou mis en place une délégation de paiement au bénéfice de son propre sous-traitant (art 6 de la loi) ;
- le maître d'ouvrage doit mettre en demeure l'entrepreneur principal si celui-ci ne déclare pas la nature, le montant des travaux, ainsi que le nom des sous-traitants auxquels il envisage de faire appel (art 5 de la loi).

Pour le sous-traitant établi ou domicilié hors de France, celui-ci devra attester sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard de la réglementation française ou des règles d'effet équivalent dans le pays auquel il est rattaché.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser un sous-traitant s'il juge ses qualifications ou références insuffisantes.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à l'application des mesures prévues à l'article 32 du C.C.A.G.-P.I. Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de sa demande de sous-traitance.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au représentant du pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande. Si, sans motif valable, il n'a pas rempli cette obligation quinze jours après avoir été mis en demeure de le faire, il encourt une pénalité journalière de 1/1 000 du montant HT du marché ; en outre, le défaut de communication du contrat de sous-traitance un mois après cette mise en demeure expose le titulaire à l'application des mesures prévues à l'article 39 du C.C.A.G.-P.I.

<u>Modalités de paiement direct</u>

L'attestation de paiement à un sous-traitant devra comporter au minimum les mentions suivantes :

- le nom du titulaire et du sous-traitant ;
- les références de l'acte spécial : N°, montant TTC, taux de TVA, prestations sous-traitées ; mois des prestations sous-traitées ;
- La numérotation de l'attestation (nombre de demandes de paiement présentées sur le même acte spécial) ;
- le montant HT, le montant et le taux de la TVA ainsi que le montant TTC à régler directement (montant en euros) ;
- l'état récapitulatif des règlements déjà effectués ;
- le numéro de compte à créditer.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte, une attestation signée indiquant la somme à régler par le maître d'ouvrage à chaque sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation prévue dans le contrat de sous-traitance et inclus la TVA.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

8.1. Avance

Une avance pourra être accordée au titulaire **s'il rentre dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique.**

Si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il devra stipuler sa renonciation sur l'acte d'engagement ou en informer le pouvoir adjudicateur par courrier au plus tard à la date de notification du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Nota : Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, etc.) que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées dans le Code de la commande publique.

Cette avance sera calculée et remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Modalités de remboursement

En ce qui concerne les entreprises de taille intermédiaire et les grandes entreprises :

Conformément aux dispositions des articles précités, l'avance versée au titulaire devra être impérativement remboursée en son intégralité (en **une seule fois**) par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde lorsque le montant des prestations exécutées atteint **65%** du montant total TTC du bon de commande.

En ce qui concerne les petites et moyennes entreprises :

Conformément aux dispositions des articles précités, l'avance versée au titulaire devra être remboursé par ce dernier en **deux fois** par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde de la manière suivante :

- Le 1er remboursement devra impérativement intervenir lorsque le montant des **prestations exécutées atteint 65%** du montant total TTC du bon de commande. Le montant du remboursement correspondra à **50 %** du montant de l'avance versée au titulaire.
- Le 2nd remboursement devra impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées atteint **80%** du montant total TTC du bon de commande. Le montant du remboursement correspondra à **50 %** du montant de l'avance versée au titulaire.

8.2. Les acomptes

Après achèvement total ou partiel de chaque prestation, les sommes dues en exécution du présent marché feront l'objet de demandes de paiement présentées par le titulaire, après service fait et jugé conforme, sur la base des prix détaillés dans le bon de commande. Cette dernière pourra rectifier la facture en fonctions des avances, pénalités et autres.

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

8.3. Paiement

Le paiement s'effectue après service fait et jugé conforme.

Le montant des sommes dues au titulaire est établi sur la base des factures afférentes appréciées au regard des prix unitaires mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires et repris au bon de commande.

La demande de paiement prend la forme de la présentation d'une facture électronique.

Cette facture électronique doit, sous peine de rejet, être conforme à la norme de facturation électronique mentionnée à l'article D. 2192-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, la demande de paiement (facture) doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- 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 référence du marché, le cas échant, la référence du bon de commande ;
- La désignation du payeur, avec l'indication du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Les prix unitaires des prestations réalisées ;
- Le montant total de la facture, 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 ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Conformément à l'article L. L2192-1, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, dès réception de la décision d'admission ou de la survenance du terme pour la présentation des demandes d'acompte, une demande de paiement (facture) sous forme électronique via le portail public de facturation (https://chorus-pro.gouv.fr/).

Pour déposer ses factures électroniques sur Chorus Pro, le titulaire ou le mandataire devra identifier le code structure de l'EPFIF n° 49512000800026 et renseigner le code service MO ainsi que le numéro de marché et/ou bon de commande ou d'engagement.

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement.

Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître, les réfactions imposées, etc.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur pour soumettre ses observations à ce dernier.

En l'absence de réponse de sa part dans le délai susmentionné, la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur sera considérée comme étant acceptée par le titulaire.

Le paiement fait l'objet d'un virement « SEPA » effectué sur :

- Le compte du titulaire mentionné à l'Acte d'Engagement ou sur le compte mentionné sur le RIB joint à l'Acte d'Engagement ;
- Ou, le cas échéant, sur le compte du mandataire mentionné à l'Acte d'Engagement ou sur le compte mentionné au RIB joint à l'Acte d'Engagement.
- Ou, le cas échéant, sur les comptes mentionnés à l'Acte d'Engagement pour chaque cotraitant ou sur les comptes mentionnés aux RIB joints à l'Acte d'Engagement.

Le paiement est effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'exécution des prestations conformément aux articles R 2192-12 et suivants du code de la commande publique.

8.4. Modalités de facturation

Les sommes dues en exécution de chaque bon de commande feront l'objet de demandes de paiement présentées par le titulaire après achèvement des prestations et constatation du service fait.

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

8.5. Intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 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.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euro.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire du marché peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

8.6. Retenue de garantie :

Le marché ne comporte pas de clause de retenue de garantie.

8.7. Monnaie de compte du marché :

L'euro est la monnaie de compte du marché.

ARTICLE 9 : VERIFICATION – RECEPTION – AJOURNEMENT

En application de l'article 28 du C.C.A.G-P.I., la décision par le maître de l'ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des prestations attendues doit intervenir avant l'expiration du délai de deux mois, délais qui courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître de l'ouvrage du document d'étude à réceptionner.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 29 du C.C.A.G-P.I. (acceptation tacite).

En cas de refus de l'élément de mission transmis par le titulaire, le maître d'ouvrage le met en demeure de reprendre et de transmettre cet élément de mission rectifié dans un délai qu'il fixe dans sa lettre de mise en demeure.

Si, au terme de ce délai, le titulaire n'a pas satisfait à ses obligations, le maître d'ouvrage procède à une nouvelle mise en demeure de production de l'élément de mission dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de cette mise en demeure. A défaut, il sera procédé à la réalisation du marché.

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître de l'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

ARTICLE 10 : PENALITES

10.1. Généralités

Les pénalités sont applicables sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable. Leur application et leur répartition sont établies par l'EPFIF et notifiées au titulaire.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du C.C.A.G-P.I., les pénalités sont appliquées au premier euro et ne comprennent pas de limite.

10.2. Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G PI, la pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{50}$$

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.

Une fois le montant des pénalités déterminé, la formule de variation prévue au marché leur est appliquée.

10.3. Pénalités relatives au suivi du projet par le titulaire / compte rendu de réunion

En cas d'absence aux réunions du comité de pilotage et de suivi du référent du titulaire ou de retard dans la transmission des comptes rendu de réunion, une pénalité forfaitaire de 75 euros par absence / manquement sera appliquée sans mise en demeure préalable.

10.4. Pénalités pour travail dissimulé

Après mise en demeure restée sans effet, si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé. Les pénalités seront retenues sur le montant du marché de l'entreprise en infraction.

10.5. Pénalité pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

10.6. Pénalité pour non-respect de l'engagement des clauses environnementales

En cas de méconnaissance des obligations prévues au CCAP en matière environnementale, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité égale à 100 euros par manquement.

CHAPITRE IV : RESILIATION – LITIGES – ASSURANCE

ARTICLE 11 : RESILIATION

11.1. Résiliation pour faute

En complément des dispositions prévues aux articles 36 et suivants du C.C.A.G.-P.I., le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché dans les cas suivants :

- Incapacité à produire les attestations fiscales et sociales dans les délais impartis ;
- Incapacité à produire les justificatifs de renouvellement des assurances et certificats de compétences émis par un organisme de certification, lui-même accrédité ;
- Emploi de personnel non officiellement déclaré ;
- Sous-traitance non déclarée ;
- Non-respect répété des délais d'exécution des prestations ;
- Manquement répétés concernant l'exécution des prestations ;
- Tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ou sur les matériels employés.

Dans les cas ci-dessus énumérés, le pouvoir adjudicateur serait en droit de résilier le marché en cause de plein droit après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de 10 jours francs. Cette résiliation ne donnerait lieu au paiement d'aucune indemnité au profit du titulaire.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2344-1 et suivants du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché public.

Nota : la liste n'est pas limitative. Par conséquent, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'utiliser son pouvoir de résiliation unilatérale notamment en cas de manquement du titulaire du présent marché à ses obligations contractuelles.

11.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article L. 2195-3 du code de la commande publique, le présent marché peut être résilié unilatéralement par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général.

La décision de résiliation fait l'objet d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé avec accusé de réception).

Par dérogation aux articles 36 & 40 du CCAG-PI, cette résiliation ne donnerait lieu au paiement d'aucune indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 12 : ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du C.C.A.G.-P.I., le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques éléments de missions telles que définies dans le bon de commande et/ou le CCTP.

ARTICLE 13 : ACHEVEMENT DE LA MISSION

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du titulaire, par le maître de l'ouvrage, dans les conditions de l'article 29 du C.C.A.G.-P.I. et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le titulaire pourra également demander que les litiges ou les différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché soient soumis à l'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable.
Les frais d'expertise éventuellement engagés seront à la charge du titulaire sauf décision contraire du comité.

ARTICLE 15 : ASSURANCE

Il est prévu dans un délai de 10 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, que le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou dommages causés par l'exécution des prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

ARTICLE 16 : MODIFICATIONS DU MARCHE

En application des articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché peut être modifié notamment dans les cas suivants :

- Lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R.2194-3 du Code de la commande publique, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel qu'en soit leur montant, sont devenus nécessaire et ne figurait pas dans le marché public initial, à la double condition qu'un changement de titulaire :

    A) soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial ;

    B) présenterait un inconvénient majeur ou entrainerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur.

- Lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R.2194-3 du Code de la commande publique, la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir ;

- Lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés publics de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés publics de travaux, sans qu'il soit nécessaire de vérifier si les conditions prévues à l'article R. 2194-7 sont remplies.

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

17.1. Non validité partielle

Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.

17.2. Référence

Si le titulaire veut user de la référence de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, il sera tenu d'en demander à celui-ci l'autorisation préalable.

17.3. Annexes au marché

Les annexes au marché en font partie intégrante.

17.4. Langue

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

17.5. Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Il est fait application du C.C.A.G.-P.I.

ARTICLE 18 : RGPD

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties, à savoir le pouvoir adjudicateur, et les titulaires des accords-cadres dénommés «les sous-traitants», s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (EU) 2016/679 du Parlement 6/16 Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, ci-après dénommé «le règlement européen sur la protection des données» et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

18.1. Les listes des données à caractère personnel

Eléments	Description
État civil, identité, données d'identification, images…	Nom, Prénom, date et lieu de naissance,
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	Statut marital, date et lieu
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière,	Revenu foncier, bail, montant d'acquisition, coordonnées bancaires, hypothèques légales

situation fiscale, etc.)	
Données de connexion (adress IP, logs, etc.)	Adresse mail, numéro de téléphone
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	Adresse postale de résidence
Numéro de Sécurité Sociale (ou NIR)	non

18.2. Les propriétaires des données à caractère personnel collectées

Propriétaires, locataires, tuteurs, curateurs, administrateur, liquidateur, société (SCI).

18.3. Les destinataires des données à caractère personnel collectées

Notaire, Service de la Publicité Foncière, Caisse des Dépôt et Consignation.

18.4. La nature du traitement des données à caractère personnel

Consultation, collecte, traitement, interconnexion, recensement de données, modifications, publication.

18.5. La finalité du traitement des données à caractère personnel

Constitution des dossiers d'enquête parcellaire, constitution des dossiers afin de publier des actes auprès du Service de la Publicité Foncière (via ordonnance d'expropriation, acte notarié, …)

Données nécessaires et exigées dans la procédure d'expropriation (phase administrative et judiciaire)
En conséquence, les parties s'engagent à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet des accords-cadres ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présents accords-cadres ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires à la protection des dites données ;
- Se communiquer le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'ils en ont désigné un conformément à l'article 37 du « règlement européen sur la protection des données » ;
Le pouvoir adjudicateur a nommé déléguer à la protection des données (DPD) Mme Ségolène DE BRETAGNE, laquelle est joignable par mail (dpd@epfif.fr) ou par voie postale (Madame la Déléguée à la Protection des Données – EPFIF – 4 – 14 rue Ferrus – 75014 Paris)
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présents accords-cadres :

• S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
• Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

- Prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

- Recueillir, en cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le ou les sous-traitants ultérieurs présentent les mêmes garanties suffisantes et appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences « du règlement européen sur la protection des données ». Si le ou les sous-traitants ultérieurs ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par l'autre ou les autres sous-traitants de leurs obligations.
- A l'échéance des accords-cadres, les sous-traitants s'engagent à adresser toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement et à détruire celles-ci de sorte qu'ils n'en conservent aucune sous quelque forme que ce soit.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information des sous-traitants. Une fois ces copies détruites, les sous-traitants doivent justifier par écrit de la destruction auprès du responsable de traitement.

Cf. annexe RGDP dédiée à l'acte d'engagement

ARTICLE 19 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Toutes les dispositions du C.C.A.G.-P.I. s'appliquent au présent marché sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G.-P.I.
Ordre des pièces contractuelles	Art.2	Art. 4.1
Pénalités	Art. 10.1 Art. 10.2	Art. 14.1.2 Art. 14.1.3 Art 14.3
Résiliation	Art.11	Art. 36 & Art. 40