MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

(PRESTATION INTELLECTUELLES)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE FORMALISÉE

DE L'APPEL D'OFFRE OUVERT

Projet n°32RN26

Maître de l'ouvrage/Acheteur
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS

Représentant de l'Acheteur
Sous réserve de changement ultérieur par décision de l'Acheteur : Directeur d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis

Objet de l'accord-cadre
LA REUNION (974) – SAINTE MARIE – BA 181 – Marchés d'assistance à maitrise d'ouvrage (AMOA) d'études environnementales

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES 3

1.1 - OBJET DU MARCHE 3
1.2 - DUREE DE L'ACCORD CADRE 3
1.2.1 – Délai d'exécution de l'accord-cadre 3
1.2.2 – Délai d'exécution d'un bon de commande 3
1.3 - PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE 3
1.3.1 - Obligations de discrétion 3
1.3.2 - Mesures de sécurité propres à la Défense 4
1.3.3 - Contrôle nominatif 4
1.3.4 - Contrôle des accès 4
1.3.5 - Restrictions diverses 4
1.4 - FORMES DE NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS - COMMUNICATION AU TITULAIRE 4
1.5 - INTERVENANTS 5
1.5.1 - Représentant de l'Acheteur 5
1.5.2 - Personnes habilitées par l'acheteur de l'accord-cadre à émettre les bons de commande 5
1.5.3 - Personnes habilitées à représenter l'acheteur pour le suivi de l'exécution des prestations 5
1.5.4 - Personne représentant le titulaire 5
1.5.5 - Sous-traitance 5

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 6

2.1 - PIECES PARTICULIERES CONTRACTUELLES 6
2.2 - PIECES PARTICULIERES NON CONTRACTUELLES 6
2.3 - PIECES GENERALES CONTRACTUELLES 6
2.4 - PIECES GENERALES NON-CONTRACTUELLES 6
2.5 - PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES 6

ARTICLE 3 - BONS DE COMMANDE : REPARTITION, MODALITES D'EMISSION, CONTENU ET DUREE DE VALIDITE 7

3.1 - EMISSION DES BONS DE COMMANDE 7
3.2 - CONTENU DES BONS DE COMMANDE 7

ARTICLE 4 - PENALITES 7

4.1 - PENALITES POUR RETARD DANS LA REMISE DES DOCUMENTS 7
4.2 - PENALITES DIVERSES 8

ARTICLE 5 - PRESTATIONS – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES 9

5.1 - CONTENU DES PRIX 9
5.2 - MODALITES DE REGLEMENT 9
5.2.1 - Acomptes 9
5.2.2 - Modalités de facturation 10
5.3 - VARIATION DANS LES PRIX 11
5.3.1 - Mode de variation des prix 11
5.3.2 - Mois d'établissement du prix du marché 11
5.3.3 - Choix de l'index de référence 11
5.3.4 - Modalités de révision des prix 11
5.3.5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée : 12

5.4 - DELAIS GLOBAUX DE PAIEMENT 12
5.4.1 - Point de départ du délai global de paiement 12
5.4.2 - Suspension du délai global de paiement 12
5.5 - INTERETS MORATOIRES 12
5.6 - MODALITES DE PAIEMENT DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS 12
5.6.1 - En cas de groupement 12
5.6.2 - En cas de sous-traitance 12
5.6.3 - Sous-traitance de second rang 13
ARTICLE 6 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ 13
6.1 - RETENUE DE GARANTIE 13
6.2 - AVANCES 13
ARTICLE 7 - ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS 13
7.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION 13
7.2 - ADMISSION DES LIVRABLES 14
7.3 - ADMISSION D'UNE MISSION 14
7.4 - ACHEVEMENT DE LA MISSION 14
7.5 - CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM). 14
ARTICLE 8 - RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE OU DE L'ACCORD-CADRE 14
8.1 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 14
8.2 - RESILIATION POUR AUTRES MOTIFS 15
ARTICLE 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE 15
9.1 - REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES 15
9.2 - SAVOIR-FAIRE 15
9.3 - REGIME DES RESULTATS 15
9.4 - DESTRUCTION DES DONNEES 15
ARTICLE 10 - CONSIDERATIONS SOCIALES - PRINCIPE EGALITE PROFESSIONNELLE FEMME HOMME 16
ARTICLE 11 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 16
ARTICLE 12 - OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS 17
12.1 - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL. 17
12.2 - ASSURANCES 17
ARTICLE 13 - DIFFERENST ET LITIGES 18
13.1 - REGLEMENT DES LITIGES : MEDIATION DEDIEE AU TPE - PME 18
13.2 - REGLEMENT AMIABLE ET CONTENTIEUX DES DIFFERENTS ET LITIGES 18
13.3 - INSTANCE COMPETENCE 18
ARTICLE 14 - DÉROGATIONS AUX C.C.A.G./P.I 18

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

Préliminaire : le cahier des clauses administratives générales de prestations intellectuelles (C.C.A.G PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent document figure en dernière page.

1.1 - Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre, mono-attributaire s'exécutant à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à l'article 2.2 de l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles L. 2125-1, R. 2121-8, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions d'études environnementales, ainsi que la constitution formelle des dossiers ICPE / IOTA et d'examen au cas par cas entrant dans le périmètre du projet et ayant vocation à être transmis pour instruction, mais aussi de missions d'accompagnement la Direction d'Infrastructure de la Défense (DID) de Saint Denis (pétitionnaire des dossiers) dans les phases d'instruction auprès de la police environnementale compétente avant délivrance des autorisations et de missions d'accompagnement de la DID dans la phase de réalisation (travaux) en particulier en matière de suivi de la séquence ERC.

Les différents éléments de mission sont détaillés aux articles 7 et suivants du CCTP.

1.2 - Durée de l'accord cadre

1.2.1 – Délai d'exécution de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est prévue par l'article 3-1 de l'acte d'engagement.

1.2.2 – Délai d'exécution d'un bon de commande

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/PI le délai d'exécution du bon de commande part de la date de début d'exécution fixée par celui-ci.

La date d'expiration du délai d'exécution est également fixée par le bon de commande et est la date de présentation des livrables au représentant de l'acheteur, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

1.3 - Prestations intéressant la défense

1.3.1 - Obligations de discrétion

Tout personnel de la société ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient des informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches.

En application de l'article 5.1 du C.C.A.G/P.I, le titulaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que des informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers. Il doit notamment informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit aussi s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion du titulaire, le marché peut être résilié aux frais et risques du cocontractant dans les conditions fixées à l'article 39 du C.C.A.G/P.I, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

1.3.2 - Mesures de sécurité propres à la Défense

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la Défense ; le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations du C.C.A.G/PI notamment en son article 5.3.

L'entreprise est informée que l'ensemble du personnel participant aux prestations peut faire l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire). La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant de l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

Le titulaire est informé que toute personne faisant l'objet d'une enquête administrative « avec réserve » se voit automatiquement refuser l'accès au site. Le titulaire s'engage dans cette hypothèse à remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable. Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

1.3.3 - Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant aux prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le représentant de l'Acheteur. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D 1221-24 du code du travail, le représentant de l'Acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est exclu du site.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le site sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire devra s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

1.3.4 - Contrôle des accès

Les conditions d'admission et de circulation pouvant varier d'un site à l'autre, le représentant de l'Acheteur précisera au titulaire les formalités à accomplir à l'émission de chaque bon de commande.

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en connaître le motif.

Le titulaire est informe que les contraintes d'accès peuvent être renforcées en cours d'exécution du bon de commande sur décision des utilisateurs.

1.3.5 - Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des documents divers qui lui sont remis par le représentant de l'Acheteur en vue de l'exécution d'un bon de commande.

1.4 - Formes de notifications et informations - Communication au titulaire

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG/PI, les ordres de services sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel) ou par lettre simple. Le titulaire renvoie immédiatement un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est prévu à l'article 3.8.2 du C.C.A.G./P.I.

En précision de l'article 3.1 du C.C.A.G./P.I., toute décision ou communication de l'Acheteur ou de son représentant sera transmise directement par l'Acheteur ou son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS) ou par voie dématérialisée (courriel ou la PLACE) avec accusé de réception.

1.5 - Intervenants

1.5.1 - Représentant de l'Acheteur

En application de l'article 3.3 du C.C.A.G. / P.I, le Directeur de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint- Denis est l'Acheteur habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre. A ce titre, il est le seul à pouvoir prendre des actes modificatifs de l'accord-cadre et à résilier ce dernier.

1.5.2 - Personnes habilitées par l'acheteur de l'accord-cadre à émettre les bons de commande

La signature des bons de commandes est organisée conformément à l'article 2 de la décision relative à la délégation de signature en matière de marchés publics et accords-cadres de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint- Denis en vigueur.

Cette décision est communicable sur demande écrite du titulaire.

1.5.3 - Personnes habilitées à représenter l'acheteur pour le suivi de l'exécution des prestations

En précision de l'article 3.3 du C.C.A.G. / P.I., le représentant de l'Acheteur pour le suivi et le contrôle de l'exécution des bons de commande est le chef de la section chargée de la conduite d'opérations de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint- Denis et ses représentants.

1.5.4 - Personne représentant le titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/PI, le titulaire désigne ses représentants à l'article 6 de l'acte d'engagement ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'Acheteur et de ses représentant pour la conduite des prestations.

En cas de remplacement d'un représentant du titulaire, pendant la durée de validité du présent accord-cadre, l'acheteur doit en être avisé.

Lorsqu'une personne nommément désignée dans l'acte d'engagement et chargée des prestations d'un bon de commande en cours d'exécution n'est plus en mesure d'accomplir la tâche pour laquelle elle a été nommée, le titulaire doit en informer sans délai le représentant de l'Acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

Par dérogation aux articles 3.4.3 et 39.1.e) du C.C.A.G/P.I, le titulaire doit proposer un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes à l'ancien représentant. La participation de cette nouvelle personne à l'exécution des prestations du bon de commande doit faire l'objet d'une acceptation par ordre de service du représentant de l'acheteur désigné à l'article 1.7 du présent document.

1.5.5 - Sous-traitance

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'Acheteur **impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (https://subclic.com/).**

Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 7 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance qui reçoit un lien d'activation de son compte à la notification de l'accord-cadre.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acception de sous-traitance. L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée de l'accord-cadre**.** Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est annexé au présent CCAP.

Un sous-traitant est déclaré sur la base d'un bon de commande qui doit être transmis en pièce-jointe dans l'outil.

Si le titulaire désire, durant l'exécution du bon de commande, modifier le montant des prestations sous-traitées, il doit en faire préalablement la demande au représentant de l'Acheteur par une demande d'acte spécial modificatif.

Conformément à l'article L2193-8 du code de la commande publique, toute demande de sous-traitance anormalement basse ou de modification de sous-traitance au moment de l'exécution du bon de commande, remettant en cause le bon de commande initial, se voit être refusée.

Conformément à l'article R2193-10, et par dérogation, en ce qui concerne les marchés de services, de travaux ou de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service, passés par les services de la défense, **le seuil à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'Acheteur est fixé à 10 % du montant total du bon de commande.**

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut.

2.1 - Pièces particulières contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G/P.I, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le bordereau de prix unitaire (B.P.U.) ;
- le bon de commande ;
- le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre ;
- les éventuels actes spéciaux de sous-traitance.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Acheteur font seul foi.

2.2 - Pièces particulières non contractuelles

1) Le Détail Quantitatif Estimatif Masqué (DQEM).

2.3 - Pièces générales contractuelles

1) Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui le modifie.

2.4 - Pièces générales non-contractuelles

1) L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

2.5 - Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement de créances

Conformément à l'article 4.2.2 du C.C.A.G./P.I, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique. La copie certifiée conforme des pièces constituant le bon de commande lui sont alors délivrées en unique exemplaire et gratuitement.
Conformément à l'article R2191-51, il ne peut être est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité, qu'à chaque bon de commande.

ARTICLE 3 - BONS DE COMMANDE : REPARTITION, MODALITES D'EMISSION, CONTENU ET DUREE DE VALIDITE

3.1 - Emission des bons de commande

Les missions font l'objet de bons de commande, successifs ou concomitants, notifiés au titulaire au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Les bons de commande sont passés à la survenance du besoin et ce durant la période de validité de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/PI lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au représentant de l'Acheteur dans le délai fixé pour répondre à la proposition de commande, sous peine de forclusion.

L'Acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande jusqu'au terme de la durée de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande notifié avant la date de fin de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme.

3.2 - Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande contient notamment :

- les noms et adresse du titulaire (et du cotraitant le cas échéant) ;
- les références de l'accord-cadre (n° EJ et date de notification);
- les références du bon de commande (numéro et date) ;
- le numéro d'engagement juridique (n° EJ) du bon de commande;
- le numéro du service exécutant ;
- le nom du service émetteur de la commande ainsi que les coordonnées de l'interlocuteur du SID ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations à exécuter ;
- le délai de remise du/des livrable(s) ;
- les éventuelles indications de contraintes d'exécution et exigences particulières ;
- le montant H.T et T.T.C de la commande calculé sur la base des prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) pour chaque élément de mission et révisé dans les conditions de l'article 5.3 le cas échéant.

ARTICLE 4 - PENALITES

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G/PI, le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 1 000 € H.T.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G/P.I, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le représentant de l'Acheteur.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G/P.I, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 25 % du montant total du bon de commande.

4.1 - Pénalités pour retard dans la remise des documents

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./P.I., cette pénalité est applicable sur simple constatation à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti pour fournir le document.
A la réception du document concerné, le représentant de l'Acheteur établit par ordre de service le décompte des jours de retard et le montant des pénalités appliqués le cas échéant.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de retard dans la remise des documents, le titulaire du marché encours une pénalité de	
Objet	***Montant en €***
Pour chaque livrable ou tout autre document	*150 € HT / livrable / jour calendaire de retard*

4.2 - Pénalités diverses

PENALITES DIVERSES	
Objet	***Montant en €***
Sous-traitance illégale (par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG/PI)	
Le titulaire du marché encourt une pénalité pour ***sous-traitance constatée n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation du représentant de l'Acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement.*** *Ces pénalités font l'objet d'une décision du représentant de l'Acheteur notifiée par ordre de service.* *Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant de l'Acheteur une clause prévoyant « la résiliation du sous-traité entre le sous-traitant et le titulaire et la résiliation de l'acte spécial » dans le cas où le sous-traitant fait pénétrer une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation du représentant de l'Acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Cette mesure est valable pour toute entreprise (sous-traitance indirecte). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'ils font pénétrer sur le site.*	*2000 € HT/sous-traitance et 100 € HT / jour de retard calendaire jusqu'à la régularisation de la situation*
Lutte contre le travail dissimulé	
Lorsque l'Acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé de réception de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche. *Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail pour répondre à l'injonction de l'Acheteur.*	*10% du montant hors taxes du bon de commande, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.*
Absences aux réunions	
Une réunion d'avancement a lieu sur convocation du représentant de l'Acheteur. Le compte-rendu de chaque réunion est notifié au titulaire par ordre de service. Les comptes rendus de réunions d'avancement valent convocation des entreprises lorsqu'ils mentionnent les informations pour la réunion suivante. Les réunions d'avancement sont obligatoires pour le titulaire.	*150 € HT/absence injustifiée.*
Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité (par dérogation à l'article 14.2 du CCAG/PI)	
En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG/PI et des mesures relatives à la protection du secret prévues par l'article 1.5 du CCP	*10% du montant hors taxes du bon de commande*
Dispositions environnementales	
En cas de non-respect des dispositions environnementales	*500 € HT / non-respect*
Obligations de promotion de l'égalité Femme-Homme	
En cas de non-transmission du questionnaire dans le délai fixé par l'acheteur	*Pénalité de cinquante (50) euros HT par jour calendaire de retard.*
En cas de non-respect par le titulaire ou l'un de ses sous-traitants des obligations de formation et de sensibilisation prévues au marché, notamment en matière d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations ou de prévention des violences sexistes et sexuelles, le titulaire est mis en demeure de régulariser la situation dans un délai de 15 jours.	*À défaut de régularisation dans le délai imparti, une pénalité de cent (100) euros HT par manquement constaté peut être appliquée au titulaire.*

ARTICLE 5 - PRESTATIONS – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

5.1 - Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont rémunérées en euros par l'application des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires.

Les prix du marché sont établis hors T.V.A.

Ils sont réputés comprendre, en sus de l'article 10.1.3 du C.C.A.G/P.I :

- les frais de déplacement (frais de transports aérien, maritime et terrestre) ;
- tous les frais d'assurances permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur, et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations ;
- les frais découlant de la prise en compte des contraintes opérationnelles et des restrictions d'accès au site ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- le temps passé pour les éventuelles visites et la participation aux réunions diverses (réunions d'avancement, etc.) comprenant la rédaction des comptes rendus, (y compris les frais de déplacements et d'hébergement) ;
- les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, à partir de la notification de l'accord-cadre (risques naturels, conditions climatiques, etc.) ;
- frais de douane et de taxes spécifiques à l'importation de matériel ou de fournitures.

5.2 - Modalités de règlement

Le titulaire ne peut prétendre au règlement des prestations que dans la mesure où celles-ci ont fait l'objet d'un bon de commande écrit.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet de paiements d'acomptes puis d'un solde dans les conditions suivantes :

- après achèvement complète de sa mission ;
- ou lorsque les prestations d'un élément de mission s'exécutent sur une durée supérieure à deux mois, elles peuvent faire l'objet d'acomptes versés tous les deux mois. La preuve de l'exécution des prestations incombe au titulaire.

Les prestations ne peuvent faire l'objet de paiements qu'après leur achèvement total et leur admission.

5.2.1 - Acomptes

5.2.1.1 - Demande d'acompte

La demande de versement d'acomptes n'est pas obligatoire.

La demande d'acompte, si le titulaire le souhaite, est établie sous forme de facture. Elle comporte le compte rendu d'avancement de la mission considérée ainsi que le pourcentage d'avancement de son exécution. Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire.

Ce pourcentage, après accord du représentant de l'Acheteur, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

5.2.1.2 - Acompte

A partir de la demande d'acompte présentée sous forme de facture par le titulaire, le représentant de l'Acheteur établit l'état de l'acompte à verser au titulaire. Par dérogation à l'article 11.3.2 du C.C.A.G. P.I., le représentant de l'Acheteur peut tenir compte des pénalités applicables.

Les prestations incluses dans les misions ne peuvent faire l'objet de paiements définitifs qu'après leur achèvement total et leur admission par le représentant de l'Acheteur, conformément à l'article 7 du présent C.C.P.

Les demandes de paiement seront établies impérativement avec une fiche de situation de prestations justifiant les prestations déjà réalisées.

5.2.1.3 - Paiement partiel

Par dérogation à l'article 11.7 du C.C.A.G P.I., il n'y a pas de règlement partiel.

5.2.1.4 - Solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 6 du présent CCAP, le titulaire adresse au représentant de l'Acheteur une facture finale correspondant aux prestations fournies.

Cette facture présente un récapitulatif des acomptes déjà réglés ainsi que du solde à verser.

5.2.2 - Modalités de facturation

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Le mode de règlement est le virement.

Le règlement se fait sur présentation d'une facture détaillée portant les mentions de :

- n° du marché ;
- n° du bon de commande ;
- n° d'engagement juridique du bon de commande : 14XXXXXXXX (référence issue du B.D.C.) ;
- nom ou raison sociale et adresse complète ;
- numéro de SIRET ou SIREN ;
- références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA) ;
- numéro et date de la facture ;
- les missions du titulaire ;
- références, quantités et prix d'unités des prestations exécutées ;
- montant de la commande en H.T. et T.T.C. ainsi que le taux et le montant de la T.V.A. ;
- une copie du bon de commande afférent à la facture.

La dématérialisation des demandes de paiement destinées au secteur public est obligatoire pour l'ensemble des entreprises depuis le 1er janvier 2020. Chorus Pro est le seul outil reconnu par la réglementation pour la transmission des demandes de paiement dématérialisées.

Chorus pro est accessible à l'adresse suivante : https://portail.chorus-pro.gouv.fr

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. Le titulaire peut suivre via ce portail l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'État.

Le dépôt des factures est réalisé sur l'espace « Factures » selon le mode opératoire suivant :

- importer la facture au format PDF : le titulaire doit mentionner le n° de marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) à 10 chiffres qui figurent en en-tête du présent document ;
- une page s'affiche alors avec les blocs « Destinataire » et « Fournisseur » ;
- à la question : « Le Destinataire est-il un service de l'Etat ? » cocher « Oui » ;
- dans « Service » cliquer sur « Rechercher », dans la fenêtre « Code » indiquer :« D311165974 » et cliquer sur « Rechercher » ;
- une nouvelle fenêtre s'affiche avec le résultat « DICOM » : cliquer sur la coche « V » ;
- Compléter ensuite les blocs montants, puis enregistrer en mode « Brouillon » afin de raccrocher en pièce jointe le bon de commande avec les informations de constatation du service fait visées par le maître d'œuvre ;
- enfin, cliquer sur « Valider et envoyer » et télécharger le certificat de dépôt pour toute réclamation éventuelle.

En l'absence d'un manquement de l'une des mentions précitées ou d'une quelconque disposition réglementaire telle que prévue à l'article 242 nonie A du CGI ou encore dans le cas du dépôt d'une facture avant achèvement des prestations à réaliser, la facture sera rejetée par nos services sans donner droit à paiement d'intérêts.

En cas de difficultés, pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, le titulaire a plusieurs possibilités :

- Utiliser l'assistance virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « ? Aide ») ;
- Utiliser le LiveChat via l'assistante virtuelle « ClaudIA » (bouton « ? Aide » puis saisir « je veux parler à un conseiller ») ;
- Saisir une sollicitation :
    - En mode connecté : saisir une sollicitation (via l'espace « sollicitations émises ») si le titulaire est identifié sur Chorus Pro ;
    - En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de la page d'accueil du portail Chorus Pro ;
- Consulter la communauté Chorus Pro : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

Pour toutes questions relatives au paiement sur facture, écrire à l'adresse suivante :

did-saint-denis-la-reunion.resp-compta.fct@intradef.gouv.fr

5.3 - Variation dans les prix

5.3.1 - Mode de variation des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût de la prestation sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Lorsque les prix sont révisables, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les pénalités et indemnités ne sont pas révisés.

5.3.2 - Mois d'établissement du prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « **mois zéro** » (mois M_0).

5.3.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence est **l'index INGENIERIE** (Identifiant 001711010) créé par la circulaire du 19 février 1974 (base 100 en janvier 2010).

5.3.4 - Modalités de révision des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution de l'accord-cadre (12 mois).
Pour les années suivantes, et en cas de reconduction, ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par application de la formule :

P = P0 (INGn /INGo) :

Dans laquelle INGo et INGn sont les valeurs prises par l'index de référence ING du marché respectivement au mois zéro, et la dernière valeur de l'indice connue à la date anniversaire.

- P est le nouveau prix de règlement ;
- P0 est le prix initial ;
- INGo : INDEX INSEE « INGENIERIE » à valeur pour le mois o (mois de la date limite de remise des offres) ;
- INGn : INDEX INSEE « INGENIERIE », à la dernière valeur de l'indice connue à la date anniversaire.

La révision des prix est réalisée directement par le maître d'ouvrage.
Les prix révisés sont directement indiqués dans le bon de commande.

5.3.5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée :

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur à la date du fait générateur de la T.V.A.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du solde en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements correspondants, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix.

5.4 - Délais globaux de paiement

Le paiement des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde interviendra dans un délai maximum de **30 jours.**

5.4.1 - Point de départ du délai global de paiement

Pour les avances

Le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 30 jours, compté à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.

Pour les acomptes, les paiements partiels et le solde

Le point de départ du délai de paiement est la date de réception par le représentant de l'Acheteur de la demande de paiement par facture du titulaire.

5.4.2 - Suspension du délai global de paiement

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'Acheteur peut suspendre le délai global de paiement défini ci-dessus pour chaque acompte, paiement partiel définitif ou pour le solde.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de l'acompte, du paiement partiel définitif ou du solde correspondant est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le représentant de l'Acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert.

5.5 - Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du code de la commande publique 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.
Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1er jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du principal inclus.

5.6 - Modalités de paiement des cotraitants et des sous-traitants

5.6.1 - En cas de groupement

La remise de la facture à l'Acheteur par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer à chacun des membres du groupement, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

5.6.2 - En cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir au représentant de l'Acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, revêtus de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler par le représentant de l'Acheteur à chaque sous-traitant concerné.

Dans le cas où plusieurs sous-traitants seraient impliqués dans une même facture, le titulaire doit faire parvenir l'ensemble des pièces justificatives relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.
Il est précisé que le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant maximum à sous-traiter.
Si le titulaire désire, durant l'exécution du bon de commande, modifier le montant des prestations sous-traitées, il devra en faire préalablement la demande au représentant de l'Acheteur par acte spécial modificatif via l'outil SUBCLIC.

5.6.3 - Sous-traitance de second rang

Le sous-traitant de second rang doit être accepté et ses conditions de paiement agréées par le représentant de l'Acheteur
Le sous-traitant de premier rang doit fournir une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé.
En application de l'article L.2193-14 du Code de la commande publique, le non-respect de cette condition rend la sous-traitance nulle.

ARTICLE 6 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

6.1 - Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de constituer une retenue de garantie.

6.2 - Avances

L'option A de l'article 11.1 du C.C.A.G/ PI s'applique au présent marché.

Conformément à l'article R2191-16 du code de la commande publique une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-3 du code de la commande publique sont remplies. Pour cela, le montant initial du bon de commande doit être supérieur à 50 000 euros hors taxes et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Si les conditions cumulatives ouvrant droit à l'avance sont remplies, le montant de l'avance est égal à 10 % du montant initial du bon de commande.

Conformément à l'article R2191-7 du code de la commande publique, ce taux est porté à 30%, lorsque le titulaire est une TPE ou PME.

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification du bon de commande qui emporte commencement d'exécution des prestations.

Le remboursement s'effectuera en une seule fois lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 60 % du montant du bon de commande

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés dépasse le seuil fixé susvisé pour le versement de cette avance.

Le paiement de l'avance pour le sous-traitant intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte spécial.

ARTICLE 7 - ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS

7.1 - Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues au marché. Compte tenu de la nature des prestations à réaliser, par dérogation à l'article 28.5 du C.C.A.G / P.I, la présence du titulaire n'est pas requise.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet par ordre de service.

Le délai d'admission des livrables court à compter de la date de réception du document finalisé par le représentant de l'Acheteur.

7.2 - Admission des livrables

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend, dans le délai prévu à l'article 28.2, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 29.1 du C.C.A.G/P.I la décision prend la forme d'un ordre de service.

En cas de refus, le titulaire devra reprendre ses études gratuitement, sans pouvoir prétendre à indemnité. Les pénalités de retard seront appliquées à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti initialement pour fournir le document, et ce jusqu'à la remise d'un nouveau livrable.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du C.C.A.G/P.I, en cas d'ajournement, le titulaire devra reprendre ses études dans un délai fixé par le représentant de l'Acheteur ne pouvant être supérieur à 15 jours calendaires. Ce délai court à compter de la notification de la demande du représentant de l'Acheteur. Le titulaire encourt de nouveau les pénalités pour retard s'il dépasse le nouveau délai accordé pour la reprise de ces études.

Dans les deux cas, le représentant de l'Acheteur dispose, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus, pour prendre une nouvelle décision.

7.3 - Admission d'une mission

Par dérogation à l'article 29 du C.C.A.G /P.I., l'admission de chacune des missions ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent et qu'après que le titulaire ait rempli toutes ses obligations, le tout validé par ordre de service par le représentant de l'Acheteur.

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

7.4 - Achèvement de la mission

L'admission de la mission est prononcée par ordre de service constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations et uniquement après validation de l'ensemble des documents dus au titre de sa mission.

Conformément à l'article 29.4, CCAG/PI en cas de rejet des prestations par le représentant de l'Acheteur, le titulaire est tenu de reprendre à nouveau ses prestations à ses frais.

7.5 - Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le représentant de l'Acheteur peut délivrer au titulaire du présent accord-cadre, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du représentant de l'Acheteur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si la qualité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme ou si la relation commerciale s'est révélée difficile.

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service d'achat qui lui a notifié le marché.

ARTICLE 8 - RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE OU DE L'ACCORD-CADRE

Il est fait application des articles 36 à 42 inclus du C.C.A.G/P.I.

8.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G/P.I, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par l'Acheteur d'un bon de commande ou de l'accord-cadre, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA des prestations admises, comme suit :

- en cas de résiliation d'un bon de commande : une indemnité équivalente à un montant de 5% du bon de commande initiale ;
- en cas de résiliation de l'accord-cadre : une indemnité équivalente à 3% de tous les montants des bons de commande initiaux en cours d'exécution.

8.2 - Résiliation pour autres motifs

Par dérogation à l'article 36 du C.C.A.G/P.I, le représentant de l'Acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment et sans indemnité pour ce titulaire :

- en cas de non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;
- en cas de violation des obligations mentionnées à l'article 1.4 (Dispositions particulières à la Défense) du présent CCP et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues.

Suite à résiliation, et en application des dispositions de l'article 27.1 du CCAG PI le représentant de l'Acheteur se réserve le droit de faire procéder par un opérateur économique tiers l'exécution des prestations prévues.

ARTICLE 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les définitions des « résultats » et des « connaissances antérieures » sont celles prévues des articles 32 à 35 du C.C.A.G. / P.I.

9.1 - Régime des connaissances antérieures

Conformément à l'article 33 du C.C.A.G. / P.I, la conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures.

L'acheteur et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

Lorsque le titulaire du marché incorpore des connaissances antérieures aux résultats et que ces dernières sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire concède, à titre non exclusif, à l'Acheteur, le droit d'utiliser de façon permanente, par tout moyen et sous toutes formes, les connaissances antérieures strictement nécessaires pour lire et utiliser les résultats dans les conditions prévues par l'article 33.2 du C.C.A.G. / P.I.

9.2 - Savoir-faire

La protection du savoir-faire ne peut être opposée à l'Acheteur pour l'utilisation des résultats des prestations.

Les méthodes et le savoir-faire développés par le titulaire sont compris dans le marché.

9.3 - Régime des résultats

Les stipulations de l'article 35 du C.C.A.G. / P.I. sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

L'acheteur se réserve le droit de diffuser ou transférer les droits sur les résultats à d'autres opérateurs économiques dans le cadre de la passation ou de la réalisation de contrats publics. Le prix des droits d'utilisation des résultats est inclus forfaitairement dans le prix du marché.

Par dérogation à l'article 35.3.1 du C.C.A.G/P.I, en raison de la nature des résultats (livrables), l'Acheteur n'autorise pas le titulaire à exploiter, y compris à titre commercial, les résultats créés à l'occasion de l'exécution des bons de commande.

9.4 - Destruction des données

Les dispositions de l'article 31 du C.C.A.G. / P.I. sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

ARTICLE 10 - CONSIDERATIONS SOCIALES - PRINCIPE EGALITE PROFESSIONNELLE FEMME HOMME

En application de l'article L. 2112-2-1 du Code de la commande publique, le présent marché intègre des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social et à l'emploi.

A. Généralités

Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution du marché, à respecter et à promouvoir le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes conformément à l'article 17 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 climat et résilience, ainsi qu'aux dispositions des articles L. 1133-1 à L. 1133-4 du Code du travail.

À ce titre, le titulaire veille notamment à prévenir toute discrimination fondée sur le sexe et à favoriser l'égalité d'accès à la rémunération, à la formation, à la qualification et à l'évolution professionnelle, ainsi que la prévention des violences sexistes et sexuelles au travail.

Ces dispositions s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants intervenant dans le cadre du marché.

B. Modalités de mise en œuvre du dispositif social

Le titulaire aura remis, lors de la remise de l'offre, le questionnaire (annexe 2 du CCAP), portant sur les actions mises en œuvre en matière d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de prévention des violences sexistes et sexuelles.

Un second questionnaire (annexe 3 du CCAP) visant à faire le point et à revoir les engagements du titulaire sera produit en collaboration avec l'acheteur. Le titulaire devra adresser, par voie dématérialisée, le document complété, un (1) mois avant la fin de chaque période de reconduction.

Lorsque le titulaire est assujetti à l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, il communique à l'acheteur, sur demande, son dernier index publié.

Le titulaire veille également à sensibiliser les personnels affectés à l'exécution du marché aux enjeux de l'égalité professionnelle et à la prévention des violences sexistes et sexuelles.

C- Contrôle et évaluation de l'action de formation

L'acheteur peut demander au titulaire tout document utile permettant de vérifier la mise en œuvre de la présente clause. Le titulaire s'engage à coopérer à ces contrôles et à transmettre les éléments demandés dans le délai fixé par l'acheteur.

En cas de manquement constaté, l'acheteur peut mettre en demeure le titulaire de régulariser la situation dans un délai déterminé. À défaut de régularisation, les pénalités prévues à l'article 4.2 du présent document peuvent être appliquées.

Le titulaire s'engage à faire respecter par ses sous-traitants les obligations prévues au présent article.

ARTICLE 11 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

I – Clauses environnementales

En application des articles L.2112-2 du Code de la Commande publique, le présent marché prévoit des conditions d'exécution relatives à l'environnement :

Supports des livrable :

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et seulement à la demande de l'acheteur sur supports en papier. Les documents livrables au format dématérialisé sont remis via un extranet sécurisé précisé par l'acheteur.

Les documents dématérialisés devront être partagés par le titulaire compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

Lorsque la remise du livrable est exigée au format papier, celui-ci est alors sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Déplacements :
Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Optimisation des déplacements :
Les titulaires proposent une organisation permettant d'optimiser les déplacements sur le territoire.

II – La charte Relations Fournisseurs Responsables (RFR)

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 : 2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.
Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 : 2017 dans ses processus internes.
La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information.
Site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises.

ARTICLE 12 - OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS

12.1 - Application de la réglementation du travail.

Conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le titulaire produit tous les six mois les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7, ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, et ce jusqu'à la date de fin de l'accord-cadre.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante : https://365.e-attestations.com/

A défaut, le bon de commande ou l'accord-cadre peut-être résilié aux torts du titulaire en application de l'article 39.1 a) du C.C.A.G/PI. La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

12.2 - Assurances.

Par dérogation à l'article 9.2 du C.C.A.G/P.I, à tout moment durant l'exécution d'un bon de commande, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Acheteur, et dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.
Le défaut d'assurance entraînera la résiliation du bon de commande ou de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 39.1 g) du C.C.A.G. / P.I.

ARTICLE 13 - DIFFERENST ET LITIGES

13.1 - Règlement des litiges : Médiation dédiée au TPE - PME

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 12.B/ ci-après, le titulaire, s'il est une TPE-PME, peut saisir la mission ministérielle PME –

Point de contact : mission-ministerielle-pme.cmi.fct@intradef.gouv.fr

13.2 - Règlement amiable et contentieux des différents et litiges

Le règlement des différents et litiges s'opère en application de l'article 43 du CCAG PI.

13.3 - Instance compétence

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français.

En cas de procédure contentieuse, relative à l'accord-cadre ou à l'un de ses bons de commande, la contestation est portée devant le Tribunal administratif de la Réunion.

Tribunal administratif de Saint-Denis
27 rue Félix Guyon –97404 SAINT DENIS

ARTICLE 14 - DÉROGATIONS AUX C.C.A.G./P.I

Dérogation à l'article 13.1.2 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 1.2.2 du CCAP.
Dérogation à l'article 3.8 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 1.4 du CCAP.
Dérogation aux articles 3.4.1, 3.4.3 et 39.1 e) du C.C.A.G./P.I apportées par l'article 1.5.4 du CCAP.
Dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 2.1 du CCAP.
Dérogation à l'article 3.7.2 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 3.1 du CCAP.
Dérogation aux articles 14.1.1, 14.1.2, et 14.1.3 du C.C.A.G./P.I apportées par l'article 4 du CCAP.
Dérogation aux articles 14 et 14.1 du C.C.A.G./P.I apportées par l'article 4.1du CCAP.
Dérogation aux articles 3.6.3 et 14.2 du C.C.A.G./P.I apportées par l'article 4.2 du CCAP.
Dérogation à l'article 11.3.2 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 5.2.1.2 du CCAP.
Dérogation à l'article 11.7 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 5.2.1.3 du CCAP.
Dérogation à l'article 28.5 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 7.1 du CCAP.
Dérogation aux articles 29.1 et 29.2.1 du C.C.A.G./P.I apportées par l'article 7.2 du CCAP.
Dérogation à l'article 40 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 8.1 du CCAP.
Dérogation à l'article 36 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 8.2 du CCAP.
Dérogation à l'article 35.3.1 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 9.3 du CCAP.
Dérogation à l'article 9.2 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 12.2 du CCAP.