MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

POLICE
NATIONALE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(CCAP)

Commun aux 2 lots

MARCHE PUBLIC RELATIF AU NETTOYAGE SPÉCIALISÉ ET A LA DÉPOLLUTION DU STAND DE TIR INTÉRIEUR DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE LA POLICE NATIONALE DE MARTINIQUE

(2 LOTS)

APPEL D'OFFRE OUVERT
ARTICLE L 2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
ARTICLE R 2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Table des matières

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES 4
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ 5
ARTICLE 3 – FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ 5
ARTICLE 4 – DURÉE MARCHE 5
ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT 5
ARTICLE 6 – LIEUX D'EXÉCUTION ET HORAIRES DE LA PRESTATION 6
6.1 – Lieux d'exécution 6
Les prestations seront exécutées sur le site du commissariat de police du Lamentin CPNL – Petit manoir, Avenue Nelson Mandela, 97232 Le Lamentin 6
6.2 – Horaires de la prestation 6
ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS 7
ARTICLE 8 – MONTANT DES PRESTATIONS 7
8.1 - Rémunérations des prestations 7
8.2 Établissement des bons de commande 7
8.2 – Obligation du titulaire 8
8.2.1 Respect des normes 8
8.2.2 Obligation de discrétion 8
8.2.3 Obligation de résultat 9
8.2.4 Obligation de conseil et d'information 9
8.3 – Responsabilité du titulaire 9
8.4 – Obligations de l'administration 9
8.4.1 Désignation d'un interlocuteur par l'administration 9
8.4.2 Accès aux sites de l'administration 9
8.5 – Considérations sociales 10
8.6 – Considérations environnementales 10
8.7 – Entretien et hygiène 10
8.8 – Traitement des données à caractère personnel 10
8.9 – Constatation de l'exécution des prestations 10

8.10 – Garantie....10
8.11 – Pénalités....11
8.11.1 Pénalités en cas d'absence....11
8.11.2 Pénalités en cas d'absence de remise d'un document visé par le CCTP . 11
8.11.3 Pénalités pour manquement aux règles relatives au travail dissimulé 11
8.11.4 Pénalité pour non remise en l'état des lieux d'intervention 11
8.11.5 Pénalité pour non-respect d'une obligation contractuelle....12
ARTICLE 9 – RÉGIME FINANCIER....12
9.1 – Forme et contenu du prix....12
9.2 – Variation du prix....12
9.2.1 Révision de prix 13
9.2.2 Clause de sauvegarde 13
9.3 – Modalités de facturation....13
9.4 – Intérêts moratoires 14
9.5 – Règlement des prestations 15
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS DIVERSES 16
10.1 – Langue....16
10.2 – Échanges dématérialisés....16
10.3 – Sous-traitance 16
10.4 – Assurances 16
10.5 – Respect des dispositions du code du travail....17
10.6 – Résiliation....17
10.7 – Exécution aux frais et risques du titulaire....17
10.8 – Différends et litiges....17
10.9 – Marché de prestations similaires....18
ARTICLE 11 – DÉROGATIONS AU CCAG 18

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est conclu entre :

- L'administration :
  La Direction Territoriale de la Police Nationale de la Martinique

Service compétent		Contact
Pour l'exécution administrative du marché	Bureau de la commande publique – Division des finances et de la commande publique.	Nom : MELGIRE Courriel : dtpn972-ssgo-dfcp-commande-publique@interieur.gouv.fr
Pour l'exécution technique du marché	Bureau Immobilier – Division moyen généraux	Nom : DUR Courriel : dtpn972-ssgo-dmg-immobilier@interieur.gouv.fr
Comptable public assignataire des paiements :	Direction régionale des Finances Publiques Jardin Desclieux - BP 654-655 97263 Fort-de-France cedex	Tél : 0596 59 07 07

Et

- Le titulaire du marché

  En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire.

  Le titulaire du marché public désigne le ou les correspondant(s) compétent(s) à l'administration :

  - Pour le suivi de l'exécution opérationnelle et technique des prestations du marché public,
  - Et pour l'exécution financière et administrative du marché public.

  Les coordonnées précises du ou des correspondant(s) (nom, coordonnées téléphoniques, adresses de messagerie électronique) sont communiquées au plus tard le jour de la notification du marché public. Tout changement en cours d'exécution devra être signalé sans délai à l'administration.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché public a pour objet le nettoyage spécialisé et la décontamination du stand de tir intérieur de la Direction territoriale la police nationale de la Martinique (2 lots).
L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

ARTICLE 3 – FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché public est passé selon une procédure d'appel d'offres (articles L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5, R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique).

Les prestations feront l'objet d'un marché mixte avec une partie forfaitaire et une partie à prix unitaires.

ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période de douze (12) mois à chaque reconduction. Sa durée totale ne peut excéder quarante-huit (48) mois.
Si l'administration ne souhaite pas renouveler le marché, il en informe le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de sa notification.

ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à l'allotissement, le présent marché est décomposé en ***deux lots distincts***, correspondant à des prestations de nature différente et pouvant être exécutées de manière indépendante.
Le marché est ainsi réparti comme suit :

- ***Lot n° 1 : Nettoyage spécialisé et dépollution du stand de tir***
  Ce lot comprend l'ensemble des prestations relatives au nettoyage spécialisé, à la dépollution, à l'évacuation et au traitement des déchets issus de l'activité du stand de tir, conformément aux prescriptions définies dans le CCTP.

- ***Lot n° 2 : Maintenance des centrales d'air du stand de tir***
  Ce lot comprend l'ensemble des prestations de maintenance préventive et corrective, de contrôle, d'entretien et, le cas échéant, de dépannage des centrales d'air du stand de tir, conformément aux prescriptions définies dans le CCTP.

Les candidats peuvent présenter une offre pour ***un seul lot, ou l'ensemble des lots***.
Chaque lot fait l'objet d'une attribution distincte.
Un même candidat pourra se voir attribuer les deux lots, sous réserve de satisfaire aux conditions de participation et de présenter les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution définis dans le Règlement de la Consultation.
Chaque lot constitue un ensemble contractuel distinct. Toutefois, lorsque les deux lots sont attribués au même titulaire, celui-ci est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des prestations correspondant à chacun des lots dans le respect des dispositions contractuelles et des prescriptions techniques qui leur sont propres.

ARTICLE 6 – LIEUX D'EXÉCUTION ET HORAIRES DE LA PRESTATION

6.1 – Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées sur le site du commissariat de police du Lamentin (CPNL) – Petit manoir, Avenue Nelson Mandela, 97232 Le Lamentin

6.2 – Horaires de la prestation

Les prestations auront lieu en dehors de séances de tir selon un planning pré définit.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché, sont par ordre de priorité décroissante :
L'acte d'engagement et ses annexes : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
Le mémoire technique valant offre technique du titulaire

ARTICLE 8 – MONTANT DES PRESTATIONS

8.1 - Rémunérations des prestations

Les prestations au forfait réalisées conformément à toutes les pièces contractuelles du marché seront réglées par application du prix global et forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les prix comprennent toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de fournitures, de manutention et de transport, les frais d'établissement et de réunions, les droits pouvant frapper les fournitures, les faux frais, les impôts, toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les assurances.

Les prestations hors forfait feront l'objet de bons de commande établis par l'administration sur la base de devis proposés par le titulaire et validés par l'administration.

Le titulaire doit donc au préalable fournir un devis afin de déclencher la procédure de demande de numéro d'engagement juridique.

Les bons de commande seront transmis au titulaire par mail.

8.2 Établissement des bons de commande

Le bon de commande précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations du marché.

Les bons de commande comportent notamment :
- les nom et adresse du titulaire,
- la date d'émission,
- la référence du marché,
- le numéro du bon de commande,
- le service émetteur,
- la désignation et les quantités des prestations commandées,
- le montant hors taxe des prestations,
- le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations,
- le montant toutes taxes comprises des prestations,
- la date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution des prestations commandées,
- l'adresse de facturation,
- l'imputation budgétaire,

- le numéro du service exécutant.

Le titulaire doit systématiquement envoyer par mail un accusé de réception de la commande.
Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant sa fin.
La résiliation du marché ne remet en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter ses engagements contractuels jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

9.1 – Obligation du titulaire

9.1.1 Respect des normes

S'agissant de prestations spécifiques, le titulaire est tenu de respecter les normes sanitaires, de qualité et de traçabilité décrites dans le CCTP.

9.1.2 Obligation de discrétion

Le titulaire est tenu d'appliquer et de faire appliquer à l'ensemble de son personnel, et le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, le secret professionnel et l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, données ou illustrations, dont il a ou aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.
Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers.
Si le titulaire ne se conforme pas aux prescriptions mentionnées dans le présent article, l'marché pourra être résilié à ses torts dans les conditions prévues par le CCAG/FCS, sans préjudice des autres sanctions, notamment pénales, pouvant être appliquées au titulaire.

9.1.3 Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultats quant à la qualité et à la quantité des prestations réalisées dans le respect des conditions précisées dans les pièces contractuelles.
Le titulaire est par ailleurs réputé avoir parfaitement pris connaissance des conditions de réalisation des prestations sur les sites (moyens d'accès, moyens à mettre en œuvre, particularités.
Le titulaire s'engage à respecter les délais pour la réalisation des prestations.

9.1.4 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et d'information.
Il a un devoir de conseil s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre des prestations.
Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

9.2 – Responsabilité du titulaire

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

9.3 – Obligations de l'administration

9.3.1 Désignation d'un interlocuteur par l'administration

L'administration s'engage à mettre tout en œuvre pour faciliter l'exécution du marché notamment à affecter des interlocuteurs réguliers pour le titulaire.

9.3.2 Accès aux sites de l'administration

L'administration communique au titulaire les conditions d'accessibilité aux locaux et les règles de sécurité en vigueur, à savoir notamment des papiers d'identité en règle et des badges fournis par l'administration à présenter aux agents de police ou tout autre personne désignée par l'administration.
L'administration apporte toute facilités et conditions de sécurité nécessaires au personnel affecté dans ses locaux pour l'exécution des prestations qui lui sont demandées.

9.4 – Considérations sociales

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi, l'accueil de stagiaires, d'apprentis ou des personnes en formation professionnelle.

9.5 – Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, en plus des obligations relevant du CCTP, il est fait application des articles L.2112-2 et R.2111-10 en

prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental

9.6 – Entretien et hygiène

Durant l'exécution de la prestation, le titulaire est tenu d'utiliser des produits d'hygiène écologiques ou les moins impactant sur l'environnement.

9.7 – Traitement des données à caractère personnel

L'administration est responsable du traitement des données à caractère personnel.
Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.
Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

9.8 – Constatation de l'exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont soumises aux vérifications quantitatives et qualitatives du CCAG-FCS.
Toutefois, par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, l'absence de décision après la livraison ou l'achèvement des prestations ne vaut pas décision d'admission. L'admission des prestations devra toujours faire l'objet d'une décision expresse de l'acheteur.
Le titulaire est responsable de l'ensemble des conséquences induites par le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité, quelle qu'elle soit.
Le titulaire doit être en mesure de justifier la traçabilité des déchets.

9.9 – Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence. Elle s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévus aux articles 1641 et suivants du code civil.

9.10 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.
Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.
Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment les prestations dont l'exécution a donné lieu à l'application de pénalités.
Ainsi, le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

9.10.1 Pénalités en cas d'absence

Si un des membres de l'équipe du titulaire est absent et qu'il n'est pas remplacé, l'administration peut appliquer la pénalité suivante :

Pénalité forfaitaire de 100€ par jours d'absence

9.10.2 Pénalités en cas d'absence de remise d'un document visé par le CCTP

Si le titulaire ne remet pas l'un des documents visés à l'article 3.2 du CCTP, l'administration peut appliquer la pénalité suivante :

Pénalité forfaitaire de 100 euros par document non-remis

9.10.3 Pénalités pour manquement aux règles relatives au travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, l'administration peut appliquer une pénalité.
Le montant de cette pénalité s'élève à 10 % du montant du marché public dans la limite des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail. Ces pénalités pourront s'appliquer au titulaire dans les conditions prévues à l'article L. 8222-6 du code du travail.

9.10.4 Pénalité pour non remise en l'état des lieux d'intervention

En cas d'absence de remise en l'état des lieux d'intervention, une pénalité de 200 euros TTC sera appliquée par fait constaté.

9.10.5 Pénalité pour non-respect d'une obligation contractuelle

Le titulaire encourt une pénalité de 100 euros TTC, par constat, pour manquement à une obligation contractuelle.

ARTICLE 10 – RÉGIME FINANCIER

10.1 – Forme et contenu du prix

Le présent marché est conclu à prix mixte :

Une partie à prix forfaitaire pour les prestations suivantes :

- Prestations de nettoyage courant
- Prestations de maintenance et de nettoyage lourdes

Une partie à prix unitaire pour les prestations non-comprises dans le forfait. Les prix unitaires concernent les prestations suivantes :
- Prestations de maintenance à la demande
- Prix horaires de la main d'œuvre

Le titulaire est rémunéré sur la base des prix horaires mentionnés dans le bordereau de prix unitaires pour les prestations effectivement réalisées.

Les prix horaires sont appliqués uniquement au temps réel passé sur site.
Les prestations hors-forfait réalisées par un technicien qui est déjà présent sur site dans le cadre d'un jour de présence ne donneront lieu à aucune facturation complémentaire.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont également réputés inclure :
- tous les frais, toutes les charges et toutes les taxes de toute nature nécessaires ou induits par l'exécution des prestations ;
- la fourniture par le titulaire de toute la documentation dans le cadre du marché ;
- le coût de l'année de garantie.

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

10.2.1 Révision de prix
Les prix sont révisés tous les ans à la date anniversaire du marché selon la formule suivante :

P = Po x (indice 0 / Indice 1)

Dans laquelle :
P = prix révisé HT
Po = prix de l'offre finale HT ou issu de la révision précédente
Indice 0 = valeur de l'indice définitif publié au moment de la demande de révision
Indice 1 = valeur de l'indice publié au jour de la remise des offres finales ou utilisé lors de la révision précédente.

Les indices de référence sont : I***ndice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 39.00 – Dépollution et autres services de gestion des***

déchets Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010766259.
Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire qui doit fournir à l'administration les informations (notamment la valeur de l'indice) nécessaires au contrôle dudit calcul. La demande de révision doit parvenir au plus tard un mois avant la date souhaitée application des prix révisés.
A la suite de la validation par l'administration de la révision de prix, le titulaire fournit à celle-ci le BPU révisé.
Sans opposition de l'administration dans un délai d'un mois suivant la date de réception du mail contenant le document de révision des prix susvisés du titulaire, les nouveaux prix sont réputés acceptés et automatiquement applicable.
En cas de changement de par l'INSEE (ou un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.
En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice, ce remplacement sera notifié par le titulaire par courrier.

10.2.2 Clause de sauvegarde
Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 5%, le marché pourra être résilié par l'administration, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

10.3 – Modalités de facturation
Le paiement s'effectue sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation de service fait par l'administration.
Le paiement se fait par virement sur le compte du titulaire.
Les factures comportent notamment :
- les nom et adresse du titulaire,
- la date d'émission,
- la référence de l'marché,
- le numéro du bon de commande,
- le service émetteur,
- la désignation et les quantités des prestations commandées,
- le montant hors taxe des prestations,
- le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations,
- le montant toutes taxes comprises des prestations,
- la date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution des prestations commandées,
- l'adresse de facturation,

- l'imputation budgétaire,
- le numéro du service exécutant,
- les coordonnées bancaires.

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

Les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme dématérialisée via la plateforme CHORUS-PRO à l'adresse suivante :

https://chorus-pro.gouv.fr/

Pour enregistrer sa facture sur le site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

• le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
• le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande

Le numéro SIRET qui identifiera l'État comme destinataire de la facture est : 11000201100044

10.4 – Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L 2192-12 à L 2192-14 et R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximums. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R 2192-32 du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus à l'article L 2192-13 du code susvisé (40 euros).

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 (8) points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles clauses d'actualisation, révisions et pénalités.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours (45) suivant la mise en paiement du principal.

10.5 – Règlement des prestations

Le mode de règlement retenu par l'Administration est le virement.
Les règlements seront effectués au crédit du compte ouvert au nom de :

……

Code banque	Code guichet	N° de Compte	Clé RIB	Domiciliation
…….	…….	……	……	……

dans l'établissement bancaire désigné ci-dessous :
…… ……..

……

En cas sous-traitance, l'Administration se libérera, dans le même délai, des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les actes spéciaux de sous-traitance.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'administration doivent être rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.
De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui ont lieu entre l'administration et le titulaire et ses éventuels sous-traitants, durant la phase d'exécution du marché, s'effectue en français.

11.2 – Échanges dématérialisés

L'administration notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché).

11.3 – Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L 2193-3 du code de la commande publique et suivants, un attributaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu de l'administration l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.
La sous-traitance totale des prestations est interdite.
Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 joint ou téléchargeable sur :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

L'administration dispose de vingt-et-un jour (21) jours à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par l'administration

11.4 – Assurances

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police d'assurance destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la prestation avant ou après son exécution.
Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, à tout moment du marché, le titulaire doit pouvoir justifier de l'étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de leurs cotisations au moyen d'une copie du contrat d'assurance et de ses avenants éventuels.

11.5 – Respect des dispositions du code du travail

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents mentionnés à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 ou D.8254-5 à D.8254-5 du code du travail.
Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L 1262-2-1 du code du travail.

11.6 – Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.
L'e marché peut être résilié pour les motifs définis au CCAG de référence.
Par dérogation au CCAG de référence, article 42, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas droit à une indemnité de résiliation.

11.7 – Exécution aux frais et risques du titulaire

L'administration peut, le cas échéant, faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

11.8 – Différends et litiges

Règlement amiable des différends en cours d'exécution du marché :
Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.
Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges de Paris et/ou la médiation régionale des entreprises (DEETS 972).
Tribunal compétent :
Le présent marché est régi par le droit français.
Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Le tribunal administratif de le Martinique
12 rue du citronnier - Plateau Fofo
CS 17103
97271 SCHOELCHER CEDEX
Téléphone : 05 96 71 66 67 / Télécopie : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

11.9 – Marché de prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 12 – DÉROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif ci-après :

Article du présent CCAP qui déroge au CCAG	***Article du CCAG-FCS***
Article 9.10- Pénalités	Article 14
Article 9.8 – Constatation de l'exécution des prestations	Article 30
Article 11.6 - Résiliation	Article 42