PRÉFET DU LOIRET *Liberté* *Égalité* *Fraternité*	Secrétariat Général Commun Départemental du Loiret	Service finances - logistique – immobilier

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX RELATIF A DES TRAVAUX DE MODERNISATION DE TROIS ASCENSEURS (45000)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES CCAP

Numéro de consultation : 2026_SGCD45_TRAVAUX_ASCENSEURS

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

Code CPV :

- 45313100 - Travaux d'installation d'ascenseurs (code principal).
- 42416100 - Ascenseurs

Groupe marchandise :

- 37.02.04 - Maintenance ascenseur, monte charge, escalier mécanique

Ce document comporte 34 pages.

Table des matières

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES....6
1.1 Objet du marché....6
1.2 Contexte et localisation des travaux....6
1.3 Procédure de consultation....6
Article 2 - LES PARTIES....6
Article 3 - DÉONTOLOGIE....7
Article 4 - PÉRIMÈTRE DU MARCHE....7
Article 5 - NON ALLOTISSEMENT....7
Article 6 - FORME ET ÉTENDUE DU MARCHE....7
6.1 - Forme et étendue du marché....8
6.2 – Décomposition en tranches du marché....8
6.3 Prestations éventuelles (PSE)....9
Article 7 - DURÉE DU MARCHE....9
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS....9
Article 9 - REPRÉSENTATION DES PARTIES....9
9.1 Représentation de l'acheteur et des services bénéficiaires....9
9.2 Représentation du titulaire....9
Article 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE....10
10.1 Les prestations à réaliser....10
10.2 Les délais d'exécution....10
10.3 Ordre de service....10
10.4 Exécution des travaux....11
10.5 Organisation et coordination du chantier....11
10.6 Réunions de chantier....12
10.7 Hygiène et sécurité....12
10.8 Gestion des déchets....13
Article 11 - MODALITÉS DE RÉCEPTION DES OUVRAGES....13
11.1 Opérations préalables à la réception....14
11.2 Réception partielle et définitive....14
11.3 Documents à fournir apès exécution....14
11.4 Délai de garantie....15
11.5 Retenue de garantie....15
Article 12 - RÉGIME FINANCIER....15
12.1 Date d'établissement des prix....16
12.2 Forme du prix....16
12.3 Contenu des prix – contenu des ouvrages – règlement des comptes....16
12.4 Variation des prix....18

12.5 Délais de paiement....19
12.6 Modalités de gestion des travaux non prévus....19
12.7 Avances....19
12.8 Acomptes....19
12.9 Répartition des paiements....20
12.10 Cession ou nantissement de créance....20
12.11 Facturation et contenu de la facture....20
12.12 Modes de transmission des factures pour le titulaire....20
12.13 Modifications financières pour circonstances imprévisibles....21
Article 13 - PÉNALITÉS....22
13.1 Dispositions générales....22
13.2 Pénalités pour retard dans l'exécution des travaux....22
13.3 Pénalités pour retard dans les levées des réserves assorties à réception....23
13.4 Pénalités pour retard de réception définitive....23
13.5 Pénalités pour absence de rendez-vous au chantier....23
13.6 Pénalités pour non remise des DOE....23
13.7 Autres pénalités....23
13.8 Prestations exécutées d'office....24
Article 14 - ASSURANCES....24
14.1 Généralités....24
14.2 Responsabilité civile....24
14.3 Assurance de responsabilité décennale....25
Article 15 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES....25
15.1 Dispositions applicables en cas de sous-traitance....25
15.2 Dispositions applicables aux groupements momentanés d'opérateurs économiques....26
Article 16 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES....26
16.1 Transport....26
16.2 Gestion des déchets....27
16.3 Mise en œuvre de la charte « faible nuisance »....27
16.4 Reporting environnemental....28
Article 17 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE....28
17.1 Obligation de conseil....28
17.2 Obligation d'information et de présence aux réunions....28
17.3 Confidentialité et secret des affaires....29
17.4 Mesure de sécurité....29
Article 18 - CLAUSE DE REEXAMEN....30
Article 19 - DISPOSITIONS DIVERSES....30
19.1 Échanges dématérialisés....30
19.2 Autres obligations administratives....30

19.3 Résiliation du marché.....31
19.4 Exécution aux frais et risques du titulaire.....32
19.5 Redressement ou liquidation judiciaire.....32
19.6 Langue.....32
19.7 Litiges et contentieux.....33
Article 20 - DÉROGATIONS.....33
Article 21 - ANNEXE.....34

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) fixe les caractéristiques, et les modalités d'exécution administratives et financières du présent marché.

1.1 Objet du marché

La Plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire (PFRA) mandatée par le secrétariat général commun départemental du Loiret (SGCD) conduit la procédure de passation d'un marché public de travaux relatif au projet de remplacement complet de trois ascenseurs de la Préfecture, située 181 rue de Bourgogne, selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique.

Les prestations attendues au titre du marché sont décrites au cahier des charges techniques particulières (CCTP) et au présent cahier des charges administratives particulières (CCAP).

1.2 Contexte et localisation des travaux

Les travaux se dérouleront au sein des bâtiments situés au 181 rue de Bourgogne à Orléans. Ce site est classé comme établissement recevant du public de 3e catégorie et établissement recevant des travailleurs. Les interventions devront être réalisées dans le respect des contraintes liées à l'activité administrative du site et des réglementations en vigueur, notamment celles relatives à la sécurité incendie. Les travaux doivent être réalisés dans le respect des contraintes liées à l'environnement urbain et à l'activité administrative du site. Une coordination avec les services techniques locaux sera nécessaire pour obtenir les autorisations requises et minimiser les nuisances.

1.3 Procédure de consultation

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée avec négociation, conformément aux articles L.2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

CODES CPV		
Principal	45313100	Travaux d'installation d'ascenseurs
Secondaire	42416100	Ascenseurs
GROUPE MARCHANDISE (GM)		
37.02.04	Maintenance ascenseur, monte charge, escalier mécanique	

Article 2 - LES PARTIES

Le pouvoir adjudicateur primaire du marché est le préfet de la région Centre-Val de Loire, selon les dispositions des articles L.1211-1 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur primaire s'assure de la passation et de la notification du marché pour le compte du pouvoir adjudicateur secondaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur primaire du marché est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Centre-Val de Loire. Le représentant du pouvoir adjudicateur primaire est désigné dans la suite de ce document par « RPA ».

En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier le marché. D'une manière générale, le RPA représente l'Administration, désigné comme tel.

La plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire, désignée dans la suite de ce document par « PFRA », est le service au sein de la Préfecture de région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation de la consultation et de la création de l'engagement juridique.

Le pouvoir adjudicateur secondaire du marché est le secrétariat général commun départemental du Loiret. Le pouvoir adjudicateur secondaire est chargé de signer et d'exécuter le marché. Il procédera au suivi d'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures, à la mise en place des pénalités éventuelles, sur ces propres crédits.

Le service bénéficiaire est le secrétariat général commun départemental du Loiret.

La maîtrise d'ouvrage (MOA) est le service bénéficiaire en charge de l'exécution administrative et financière du marché. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le comptable assignataire des paiements est la Direction régionale des finances publiques de la région Centre-Val de Loire.

Le titulaire du marché est l'opérateur économique ou le groupement d'entreprise chargé de l'exécution des prestations.

Le maître d'œuvre (MOE) est en charge de la bonne exécution technique du marché, sous l'autorité du SGCD 45. La société ACCEO est désignée maître d'œuvre.

Article 3 - DÉONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

Ils préservent le secret des affaires et appliquent les règles de déontologie conformément aux engagements de la Plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire et au titre du label Relations fournisseurs achats responsables (RFAR) qu'elle détient.

Article 4 - PÉRIMÈTRE DU MARCHE

Le lieu d'exécution des prestations est situé à la Préfecture du Loiret au 181 rue de Bourgogne à Orléans (45 000).

Article 5 - NON ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu de la spécificité des travaux attendus et de la coactivité sur le site, allotir risquerait de rendre techniquement difficile et plus coûteuse l'exécution du marché, ainsi le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir le marché.

Article 6 - FORME ET ÉTENDUE DU MARCHE

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

6.1 - Forme et étendue du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un marché public de travaux, à prix forfaitaire ferme. Les prestations incluent la modernisation complète de trois ascenseurs conformément aux spécifications techniques détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les travaux doivent respecter les normes techniques et réglementaires applicables, notamment celles relatives à la sécurité des équipements, à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, et à la performance énergétique. Les candidats doivent également se conformer aux exigences du règlement incendie pour les établissements recevant du public de 3e catégorie.

Le marché inclut des obligations spécifiques en matière de gestion des déchets, de réduction des nuisances sonores et de limitation des impacts environnementaux, conformément aux articles 2112-2 à 2112-4 du Code de la commande publique.

6.2 – Décomposition en tranches du marché

Conformément à l'article R. 2113-4 du Code de la commande publique, le marché définit, pour chaque tranche, la consistance des prestations, leur prix ou leurs modalités de détermination ainsi que leurs modalités d'exécution.

La décomposition en tranches est la suivante :

- une tranche ferme comprenant les travaux de remplacement complet de l'appareil des bâtiments A et B
- une tranche optionnelle 1 comprenant les travaux de remplacement complet de l'appareil du bâtiment C.

La tranche ferme et la tranche optionnelle constituent un seul et même marché. La tranche optionnelle ne constitue ni un lot distinct ni un marché séparé. Les prestations attendues au titre des tranches sont décrites au CCTP. Le prix de chaque tranche est déterminé dans l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières.

La décision d'affermissement ne pourra pas modifier le prix initialement fixé pour la tranche optionnelle.

Lorsque le marché est conclu à prix ferme, le prix de chaque tranche est actualisable dans les conditions prévues par l'article R. 2112-12 du Code de la commande publique. L'actualisation est effectuée aux conditions économiques observées à une date antérieure de trois mois au début d'exécution des prestations de la tranche concernée.

La tranche optionnelle pourra être affermie par une décision expresse et unilatérale de l'acheteur. Cette décision prendra la forme d'un ordre de service. Les modalités sont décrites au CCAP. Il est précisé qu'aucun indemnité d'attente ou de dédit ne sera due au titulaire en cas de non affermissement.

6.3 Prestations éventuelles (PSE)

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE1) est prévue dans le cadre du marché. Cette option est clairement identifiée dans le dossier de consultation et doit être chiffrée au DPGF par les candidats. La PSE1 sera évaluée selon les critères définis dans le règlement de consultation et pourra être retenue si elle est jugée économiquement avantageuse en fonction des besoins et des disponibilités budgétaires lors de l'attribution du marché. Elle concerne la fourniture d'une bâche molletonnée de protection cabine réalisée sur mesure.

Article 7 - DURÉE DU MARCHE

A titre indicatif, la durée du marché est estimée à 6 mois depuis l'installation jusqu'à la réception. Un planning prévisionnel est proposé au titre des offres réceptionnées et deviendra contractuel à l'issue de la notification du marché.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TRAVAUX, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement et son annexe financière :**
  - ➔ Annexe 1 : Bordereau des prix forfaitaires
- **Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe**
  - ➔ Annexe 1 : Charte faible nuisance
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
  - ➔ Annexe 1 : Caractéristiques techniques
  - ➔ Annexe 2 : Reportage photos
  - ➔ Annexe 3 : Fiche de retraitement
  - ➔ Annexe 4 : RAAT – RPAT – diagnostics amiante
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-TRAVAUX) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Les ordres de service éventuels,
- Le cadre de réponse technique du candidat,
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs avenants postérieurs à la notification du marché.
- Les réponses aux questions et les pièces supplémentaires présentées par le candidat retenu.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera sans effet sur le marché.

Article 9 - REPRÉSENTATION DES PARTIES

9.1 Représentation de l'acheteur et des services bénéficiaires

L'interlocuteur désigné par le service bénéficiaire (MOA du SGCD45) est chargé du suivi de l'exécution des prestations, accompagné du maître d'oeuvre. Il est désigné lors de la notification du marché. Il notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

9.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG TRAVAUX, le titulaire est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage et au service bénéficiaire toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.
A défaut, des pénalités sont prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Article 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE

10.1 Les prestations à réaliser

Les prestations incluses au titre du marché sont précisés au CCTP.

10.2 Les délais d'exécution

10.2.1. Le calendrier détaillé d'exécution

La date précise du début d'exécution des travaux sera fixée par l'ordre de service de démarrage.
Une période de préparation de 30 jours calendaires après la notification du marché est nécessaire au service pour préparer le début d'exécution du marché.

10.2.2. Prolongation des délais

La prolongation des délais d'exécution peut être accordée dans des cas spécifiques, notamment en cas de force majeure, d'intempéries exceptionnelles ou de modifications substantielles du marché.

Le titulaire doit notifier au maître d'oeuvre toute circonstance susceptible d'entraîner un retard dans l'exécution des travaux. Cette notification doit être accompagnée de justificatifs détaillés permettant d'évaluer la nature et l'ampleur des contraintes rencontrées.

Le maître d'oeuvre, après consultation du service bénéficiaire, peut accorder une prolongation des délais par ordre de service. Cette prolongation doit être proportionnée aux circonstances invoquées et ne peut excéder la durée nécessaire pour surmonter les obstacles identifiés.

En cas de prolongation des délais, le calendrier détaillé d'exécution doit être ajusté en conséquence. Les pénalités de retard prévues dans le CCAP ne s'appliquent pas si la prolongation est dûment validée par le service bénéficiaire et le maître d'oeuvre.

10.3 Ordre de service

Les ordres de service (OS) constituent des actes administratifs permettant au maître d'oeuvre et au maître de l'ouvrage de préciser les modalités d'exécution des prestations prévues au marché. Ils sont obligatoirement écris, datés, numérotés et signés par les autorités compétentes.

Les commandes sont faites au fur et a mesures des besoins par moyen des ordres de services. Les ordres de service peuvent porter sur :

- le démarrage de la période de préparation ou d'exécution des travaux
- la modification des prestations ou des délais d'exécution
- la reprise des travaux après suspension ou interruption.

Chaque ordre de service comportera :

- le numéro et la date d'émission de l'OS
- la référence du marché (n° de marché)
- le nom et les coordonnées du titulaire
- le nom et l'adresse de l'acheteur

- la désignation de la prestation à effectuer
- le lieu d'exécution
- le délai d'exécution
- le montant total en euro HT et TTC
- les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, d'horaires, les consignes spécifiques)
- toutes mentions particulières le cas échéant.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification de l'OS. Ils sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le titulaire est tenu de respecter les prescriptions des ordres de services. En cas de réserve ou de désaccord, il doit notifier ses observations par écrit dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'ordre de service. A défaut, l'ordre de service est réputé accepté.

10.4 Exécution des travaux

L'exécution des travaux est réalisée conformément aux prescriptions techniques contenues dans le CCTP et aux ordres de services émis par le maître d'oeuvre. Le titulaire est responsable de la mise en oeuvre des moyens humains et matériels nécessaires pour respecter les délais et les exigences de qualité définis dans le marché.

La période de préparation des travaux inclut les opérations préalables, telles que l'élaboration du calendrier détaillé d'exécution, la validation des fiches techniques et la mise en place des installations de chantier. Les travaux ne peuvent commencer qu'après obtention des visas nécessaires du maître d'oeuvre et du maître de l'ouvrage et des récépissés des déclarations obligatoires.

Le titulaire doit respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement définies dans le marché. Il est également tenu de fournir des échantillons, notices techniques et procès verbaux d'agrément demandés par le maitre d'oeuvre. Les travaux sont contrôlés régulièrement par le maître d'oeuvre, et les éventuelles non-conformités doivent être corrigées par le titulaire dans les délais impartis.

En cas de découverte d'ouvrages non repérés ou de contraintes imprévues, le titulaire doit informer immédiatement le maître d'oeuvre et le service bénéficiaire. Les mesures nécessaires pour résoudre ces situations sont prises en concertation avec les parties concernées et les éventuels surcoûts sont traités conformément aux dispositions financières du marché.

10.5 Organisation et coordination du chantier

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions relatives à l'organisation et à la coordination du chantier, conformément aux prescriptions du CCAG TRAVAUX et aux compléments apportés par le présent CCAP.

Le titulaire doit mettre en oeuvre une organisation efficace permettant de garantir la bonne exécution des travaux dans les délais impartis. A cet effet, il doit désigner un responsable de chantier qui sera le point de contact principal avec le maître d'oeuvre et le service bénéficiaire. Ce responsable doit être présent sur le site pendant toute la durée des travaux et être habilité à prendre les décisions nécessaires à la bonne conduite du chantier.

Le titulaire doit également assurer la coordination avec les autres intervenants sur le chantier, notamment les sous-traitants éventuels. Cette coordination inclut la planification des interventions, la gestion des interfaces techniques et la résolution des éventuels conflits ou chevauchement d'activitées.

Le titulaire est tenu de respecter les modalités pratiques de coopération définies dans le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et de veiller à la mise en oeuvre des mesures de sécurité et de protection de la santé des travailleus. Il doit également se conformer aux consignes spécifiques relatives à la gestion des nuisances, à la protection de l'environnement et à la préservation des ouvrages existants.

Enfin, le titulaire doit tenir à jour un registre de chantier, conformément aux dispositions de l'article 28.5 du CCAG TRAVAUX et y consigner toutes les informations relatives à l'avancement des travaux, aux incidents survenus et aux décisions prises. Ce registre doit être accessible pour le maître d'oeuvre et pour le maître de l'ouvrage, à tout moment.

10.6 Réunions de chantier

Le titulaire est tenu de participer aux réunions de chantier organisées par le maître d'œuvre et/ou le maître de l'ouvrage, conformément au calendrier établi. Ces réunions ont pour objet de suivre l'avancement des travaux, de coordonner les interventions des différents acteurs et de résoudre les éventuels problèmes rencontrés.

Les réunions de chantier doivent se tenir à une fréquence minimale hebdomadaire. En cas de nécessité, des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par le maître d'œuvre ou le service bénéficiaire en cas de difficultés rencontrées afin d'éviter de mettre à l'arrêt le chantier sans qu'un coût supplémentaire ne soit demandé par le titulaire.
Le titulaire doit préparer les documents nécessaires à ces réunions, notamment les rapports d'avancement, les plans actualisés et les fiches techniques. Il doit également veiller à ce que ses représentants et, le cas échéant, ses sous-traitants, soient présents et disposent des informations requises pour répondre aux questions et prendre les décisions nécessaires.

Les comptes rendus des réunions de chantier sont rédigés par le maître d'œuvre et transmis aux participants. Le titulaire est tenu de prendre en compte les observations et décisions consignées dans ces comptes rendus et de les mettre en œuvre dans les délais impartis.

10.7 Hygiène et sécurité

Le titulaire est responsable de la mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité sur le chantier, conformément aux dispositions du CCAG TRAVAUX et aux compléments apportés par le CCAP. Il doit veiller à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs, ainsi qu'à la prévention des risques pour les tiers et les ouvrages existants.

Le titulaire doit établir un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS), qui doit être soumis au visa du coordonnateur SPS avant le début des travaux. Ce plan doit inclure les mesures spécifiques de prévention des risques, les consignes de sécurité, les dispositifs de signalisation et les procédures d'urgence.

Le titulaire doit également veiller au respect des règles d'hygiène sur le chantier, notamment en matière de gestion des installations sanitaires, de propreté des locaux et de collecte des déchets. Il doit mettre en place des dispositifs de contrôle et de suivi pour s'assurer de la conformité des pratiques sur le chantier.

En cas de danger grave et imminent constaté sur le chantier, le coordonnateur SPS peut ordonner l'arrêt des travaux. Le titulaire est tenu de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour supprimer le danger et de reprendre les travaux uniquement après autorisation du service bénéficiaire.

10.8 Gestion des déchets

Le titulaire est responsable de la gestion des déchets générés par les travaux, conformément aux dispositions du CCAG TRAVAUX et aux compléments apportés par le CCAP. Il doit mettre en œuvre des mesures de tri, de collecte, de transport et de valorisation des déchets, en respectant les normes environnementales et les prescriptions du CCTP.

Le titulaire doit fournir les bordereaux de suivi des déchets, notamment pour les matériaux dangereux tels que l'amiante, et les transmettre au service bénéficiaire. Il doit également veiller à la propreté des voies et trottoirs pendant toute la durée des travaux.

En cas de non-respect des obligations de gestion des déchets, le service bénéficiaire peut mandater une entreprise tierce pour effectuer les opérations nécessaires, aux frais du titulaire. Des pénalités peuvent également être appliquées, conformément aux dispositions du présent CCAP.

Article 11 - MODALITÉS DE RÉCEPTION DES OUVRAGES

La réception des ouvrages constitue une étape essentielle dans l'exécution du marché. Elle marque la fin des travaux et le transfert de responsabilité entre le titulaire et Le service bénéficiaire. Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du CCAG TRAVAUX, la réception est prononcée après vérification de la conformité des ouvrages aux stipulations contractuelles.

La réception peut être totale ou partielle, selon les spécifications du marché. Elle est précédée d'opérations préalables permettant de constater l'achèvement des travaux et leur conformité. Ces opérations incluent notamment des essais, des contrôles et des vérifications des ouvrages réalisés. Le titulaire est tenu de fournir tous les documents nécessaires à la réception, notamment les procès-verbaux d'essais, les certificats de conformité et le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

La réception est prononcée par le service bénéficiaire, sur proposition du maître d'œuvre, après levée des éventuelles réserves. En cas de réserves, le titulaire dispose d'un délai fixé par le marché pour y remédier. À défaut, des pénalités peuvent être appliquées. La réception entraîne le début des garanties légales et contractuelles, notamment la garantie de parfait achèvement.

11.1 Opérations préalables à la réception

Les opérations préalables à la réception sont organisées par le maître d'œuvre, en concertation avec le titulaire. Elles visent à vérifier la conformité des ouvrages aux stipulations du marché et à identifier d'éventuelles non-conformités ou défauts. Ces opérations incluent :

- La vérification des matériaux et produits utilisés, conformément aux normes homologuées et au CCTP.
- Les essais et contrôles des ouvrages, réalisés à la diligence du titulaire (et aux frais du service bénéficiaire pour les essais non prévus au CCTP).
- La remise des documents nécessaires, tels que les plans d'exécution, les notices techniques et les certificats de conformité.

Le maître d'œuvre établit un procès-verbal des opérations préalables, mentionnant les éventuelles réserves. Ce document est transmis au service bénéficiaire pour décision.

11.2 Réception partielle et définitive

La réception peut être partielle ou définitive :

- réception partielle : elle concerne les ouvrages ou parties d'ouvrages achevés avant la fin des travaux. Elle Elle est prononcée à la demande du titulaire ou du maître d'œuvre, après vérification de leur conformité. Les garanties légales et contractuelles commencent à courir à compter de cette réception partielle.
- Réception définitive : Elle intervient à l'achèvement de l'ensemble des travaux. Elle est prononcée après levée des éventuelles réserves formulées lors des opérations préalables. La réception définitive marque la fin des obligations du titulaire en matière de réalisation des travaux.
- Dans les deux cas, la réception est formalisée par un procès-verbal signé par le maître d'ouvrage et le titulaire.

11.3 Documents à fournir apès exécution

Le titulaire est tenu de remettre au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage les documents suivants après l'exécution des travaux :

- Le dossier des ouvrages exécutés (DOE), comprenant les plans conformes aux ouvrages réalisés, les notices de fonctionnement et les prescriptions de maintenance.
- Les certificats de conformité des matériaux et produits utilisés.
- Les procès-verbaux des essais et contrôles réalisés.
- Les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé, notamment le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Ces documents doivent être remis sous format numérique, dans des fichiers sécurisés et interopérables avec les logiciels spécifiés dans le marché. Leur qualité et leur véracité sont vérifiées par le maître d'œuvre avant duplication et transmission au service bénéficiaire.

11.4 Délai de garantie

Le délai de garantie commence à courir à compter de la réception des ouvrages. Il inclut :

- La garantie de parfait achèvement (article 1792-6 du Code civil): d'une durée d'un an, elle couvre les défauts signalés par le maître d'ouvrage et impose au titulaire de les réparer.
- La garantie de bon fonctionnement (article 1792-3 du Code civil) : d'une durée de deux ans, elle concerne les équipements dissociables des ouvrages.
- La garantie décennale (article 2279 du Code civil): d'une durée de dix ans, elle couvre les dommages compromettant la solidité des ouvrages ou les rendant impropres à leur destination.

Le titulaire est tenu de souscrire les assurances nécessaires pour couvrir ces garanties. En cas de manquement, le service bénéficiaire peut exiger la souscription d'une assurance complémentaire, à la charge du titulaire.

11.5 Retenue de garantie

La retenue de garantie sera égale à cinq pour cent (5%) du montant du marché ou trois pour cent (3%) si l'entreprise attributaire est une TPE/PME.

Elle a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux ainsi que celles formulées pendant le délai de garantie. La retenue de garantie pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

Une caution personnelle et solidaire ne sera pas acceptée.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée ou complète au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet sa demande de paiement correspondant au premier acompte, la fraction de sa retenue de garantie correspondant à l'acompte qui est prélevé.

Le titulaire a la possibilité, durant toute la durée de son marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie. Toutefois, cette garantie à première demande est constituée pour le montant total du marché.

Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie de substitution.

Cette retenue de garantie sera levée contradictoirement dès le treizième mois suivant la réception de l'ouvrage.

Article 12 - RÉGIME FINANCIER

Les modalités financières du marché sont régies par les dispositions du CCAG TRAVAUX et les stipulations particulières du présent CCAP. Les prix sont établis en euros hors taxes.
Le titulaire peut bénéficier d'une avance conformément aux articles L.2191-2 et R.2191-3 du Code de la commande publique, sous réserve de fournir une garantie à première demande couvrant le montant de l'avance. Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les paiements ultérieurs, selon les modalités définies dans le CCAP.

Les paiements sont effectués sur présentation de décomptes mensuels, accompagnés des justificatifs nécessaires. Le service bénéficiaire dispose d'un délai de vérification de 30 jours pour valider les décomptes. En cas de non-conformité, le service bénéficiaire peut demander des corrections ou appliquer des réfactions.

Le solde du marché est versé après réception des travaux et validation du décompte général définitif. Le titulaire est tenu de fournir tous les documents nécessaires, notamment le dossier des ouvrages exécutés (DOE) et les certificats de conformité, pour permettre le règlement du solde.

12.1 Date d'établissement des prix

Les prix établis sont réputés établis au mois de la date de remise des offres.

12.2 Forme du prix

Le présent marché est établi à prix global et forfaitaire en € HT, tel qu'il est fixé dans le bordereau des prix. Ce prix ne sera pas modifié quelles que soient les quantités réellement livrées et exécutées.

12.3 Contenu des prix – contenu des ouvrages – règlement des comptes

12.3.1. Contenu des prix

Le Titulaire est réputé avoir eu l'occasion de prendre connaissance, lors de la visite facultative du site dans le cadre de la présente consultation, de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux.

Cette visite lui a notamment permis de mesurer les incidences tant des contraintes liées à l'environnement de l'opération que des dépenses nécessaires au bon déroulement de l'opération.

Dès lors les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au Titulaire une marge pour risques et bénéfice.

Les prix du marché sont établis en tenant compte :

1) des lieux et contraintes liées à l'environnement de l'opération

De la connaissance par le Titulaire, préalablement à la remise de son offre, de l'état des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux, le titulaire reconnaissant avoir notamment :

- Pris connaissance complète et entière du site et de ses abords, ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution,
- Apprécié toute difficulté inhérente au site, ses abords, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre ; ainsi qu'à la nature des existants et toutes sujétions qui leurs sont liées
- Apprécié les difficultés permanentes ou momentanées d'accès au chantier pouvant provenir notamment de la proximité d'écoles ou d'équipements publics ; il devra s'assurer auprès des différents services municipaux, des différentes contraintes susceptibles d'être imposées aux Titulaires (cotraitants et sous traitants) pour la réalisation du chantier,

- Vérifié avant toute exécution que les documents établis par le maître d'œuvre et plus généralement tous les documents du DCE, ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont décelables par un homme de l'art
- Obtenu tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du maître d'œuvre et autres intervenants ainsi qu'auprès de tous services ou autorités compétents ;
- Des sujétions qu'est susceptible d'entraîner la mise en place de matériels et matériaux,
- Des situations de travaux en site occupé,
- Des sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution simultanée d'ouvrages et notamment ceux du ressort des services concédés (eau, gaz, électricité, égouts, téléphone, télédistribution, chauffage urbain...) ; et des interventions de maintenance et/ou de rénovation des réseaux, de toute nature, internes à l'opération ;
- Des sujétions d'organisation du chantier dans le site général de l'opération ;
- Des sujétions résultant des prescriptions applicables à l'opération tels que règles de construction, équipements électriques, énergie, lutte contre la pollution, acoustique, règlements sanitaires, sécurité incendie, accessibilité aux personnes handicapées à mobilité réduite ;
- Des sujétions que sont susceptibles d'entraîner les décalages d'intervention dus aux retards ;
- Des dépenses liées aux mesures particulières concernant le tri, l'évacuation et l'élimination des déchets ;

2) des dispositions nécessaires pour assurer l'hygiène et la sécurité

- Des frais résultant de l'application de la loi 13.1418 du 31/12/93 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs ainsi que des décrets et arrêtés qui y sont relatifs ;
- De toutes les incidences liées à la sécurité et à la protection de la santé préconisées par la réglementation ;
- Des dépenses et incidences de toute nature liées aux observations et mesures prises par le coordonnateur SPS, les représentants de l'inspection du Travail y compris en cours d'exécution des travaux.

3) les dépenses nécessaires au bon déroulement de l'opération

- Des frais d'études : il s'agit des frais d'études techniques propre au titulaire et d'établissement ses plans d'exécution, de fabrication, et de mise en œuvre des prestations à réaliser, de synthèse, ainsi que la fourniture d'échantillons. Les frais d'études comprennent également les frais d'établissement des plans de conformité, de récolement et des notices d'entretien, d'utilisation, d'exploitation des installations ;
- De la fourniture, du transport à pied d'œuvre, du stockage et de la mise en œuvre de tous les matériaux, produits et composants de construction nécessaires à la réalisation parfaite et complète de tous les ouvrages du marché ;
- Des sujétions de mise en œuvre des ouvrages ;
- De la fourniture, de l'installation, des vérifications sur tous les échafaudages, agrès, engins ou dispositifs de levage (ou descente) nécessaires à la réalisation des travaux ;
- De la protection efficace des ouvrages avec maintien en place jusqu'à la réception ;

- Des frais d'installations communes de sécurité et d'hygiène, y compris les clôtures de barrièrage du chantier et sa signalisation, les frais de fermeture provisoire des bâtiments, les charges temporaires de voirie et de police, les frais de garde du chantier ainsi que les compléments de protections individuelles ou spécifiques ;
- De la dépose et de l'enlèvement des protections ;
- Du nettoyage des ouvrages et de ceux qui seraient salis du fait des travaux ;
- Du remplacement des éléments ayant subi des détériorations au cours de la mise en œuvre ;
- Des frais de coordination de toute nature, y compris les frais de compte prorata (frais de gestion, dépenses communes de fonctionnement et d'investissement)
- Des frais d'établissement des devis et des études de faisabilité y afférents en réponse aux demandes de travaux supplémentaires formulées par le maître d'œuvre sur demande du service, que ces devis et études se traduisent ou non par une commande subséquente ;
- Des demandes et avis de toute nature émanant du contrôleur technique et plus généralement, des autorités compétentes : le présent marché oblige le Titulaire à tenir compte de l'intégralité des observations du bureau de contrôle portées dans ses rapports et avis relevant notamment du présent dossier de consultation ;
- Des frais d'assurances spécifiques à l'opération ;
- Des frais de main d'œuvre de tous types, de moyens, de création d'un réseau provisoire intérieur d'eau (compris raccordement direct ou en dérivation d'immeuble), de création d'un réseau provisoire d'évacuation des eaux pluviales reçues par les bâtiments, de création d'un réseau provisoire intérieur d'électricité compris raccordement, de consommation de fluides et d'énergie (gaz, électricité) ainsi que toutes autres dépenses communes de chantier, compris installations de compteur provisoire (pour indentification des dépenses imputables au chantier) et protection réglementaire des réseaux (robinet d'arrêt, disjoncteur).
- De la marge du Titulaire pour défaillance éventuelle des cotraitants, sous-traitants ou fournisseurs ;
- De toutes sujétions pour le maintien en service des réseaux existants conservés en place et/ou dévoyés ;
- Des frais résultant des demandes et observations du maître d'œuvre concernant notamment la reprise de plans non conformes ;
- Des frais et taxes éventuels d'occupation de voirie, des frais et taxes éventuels d'occupation du domaine public, des frais et taxes de rejet dans les réseaux publics ;
- Des démarches auprès des concessionnaires et administrations ;

4) le cas particulier de la sous-traitance

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le Titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

12.4 Variation des prix

Les prix sont fermes et actualisables lorsque le délai entre la notification du marché et le premier ordre de service est supérieur à 3 mois.

Le prix est actualisé selon la formule suivante :

$$P_A = P_0 * (BT48– 3 \text{ mois} / BT48)$$

- P_A = Prix actualisé
- P0 = Prix initial
- BT 48 – 3 mois = Index du bâtiment – BT48 connu et publié moins 3 mois
- BT 48 = Index du bâtiment - BT48 - Imperméabilité de façades connu et publié au mois de remise des offres

Nota : BT48 : Index national du prix du bâtiment, ascenseurs.

Les coefficients d'actualisation sont arrondis au millième supérieur.
Les index sont publiés à l'INSEE et au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment. Au cas où un des indices des formules de révision cesserait d'être publié, il serait remplacé par tout autre indice équivalent.

12.5 Délais de paiement

Ce délai maximum de paiement est de 30 jours.
Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux d'intérêt moratoire est égal à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

12.6 Modalités de gestion des travaux non prévus

Il est fait application des dispositions de l'article 14 à 17 du CCAG travaux.

12.7 Avances

Le taux de l'avance est de 20% ou, le cas échéant de 30% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du Code de la commande publique.
Le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.
Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.
Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'ordre de service.
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

12.8 Acomptes

Dans le cadre du présent marché, conformément aux dispositions de l'article L.2191-4 et R.2191-20 à R.2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.
Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiement définitifs. La périodicité est prévue au niveau de chaque bon de commande. Les services définissent librement avec le titulaire du marché le pourcentage d'acomptes versés sur l'ordre de service émis.

12.9 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à un mois au maximum et à terme échu pour les prestations réalisées. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du Code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.
Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

12.10 Cession ou nantissement de créance

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 et suivant du Code de la commande publique.

12.11 Facturation et contenu de la facture

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, la facture devra comprendre les mentions suivantes :

- ➔ la date d'émission de la facture
- ➔ la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture (avec nom et coordonnées)
- ➔ le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- ➔ la référence du marché et sa date de notification
- ➔ la référence de l'ordre de service (numéro d'engagement juridique) et sa date de notification, le cas échéant
- ➔ le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- ➔ la date d'exécution des des travaux (réception)
- ➔ le détail des prestations et travaux réalisés.
- ➔ le lieu d'intervention avec le numéro et l'adresse de l'installation, la référence du site
- ➔ le prix unitaire hors taxes des travaux réalisés
- ➔ le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- ➔ le montant total TTC
- ➔ le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire
- ➔ le cas échéant, les modalités particulières de règlement
- ➔ le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

Toute facture à modifier après vérification par l'acheteur sera retournée à son titulaire. Le règlement sera subordonné à la présentation d'une nouvelle facture. La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

12.12 Modes de transmission des factures pour le titulaire

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- ➔ de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- ➔ du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- ➔ de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

➔ R**accordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système**

- Par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de Données Informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.
- En utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

➔ U**tiliser le portail Chorus Pro accessible par internet**

Adresse de connexion : https://chorus-pro.gouv.fr
Le portail Chorus Pro permet de:

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

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

- https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003
- https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

- https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1 => rubrique « nous contacter »

12.13 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP.
Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur. S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.
Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

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

- ➔ Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- ➔ Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;

- ➔ Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.
- ➔ L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

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

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

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire. Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement

Article 13 - PÉNALITÉS

13.1 Dispositions générales

D'une manière générale, les jours sont considérés calendaires. Toutes les pénalités sont forfaitaires, non révisables et cumulatives. Elles sont applicables sans mise en demeure préalable. Les pénalités sont plafonnées à 15% du montant de la tranche par dérogation à l'article 19 du CCAG Travaux.
Le calcul des pénalités retenues est effectué par l'acheteur et fourni au titulaire ou au mandataire du groupement (qui assure le cas échéant la répartition entre ses cotraitants pour lesquels le paiement est effectué sur des comptes séparés).
Dans l'attente de cette éventuelle répartition, le montant global des pénalités retenues peut être appliqué au titulaire ou au mandataire en cas de groupement par précomptes sur ses demandes mensuelles d'acomptes.
La répartition finale des pénalités entre les cotraitants pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés est fournie par le mandataire du groupement dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date de notification de la réception.
Si cette répartition n'est pas fournie dans le délai prévu, le montant total des pénalités est supporté définitivement par le titulaire ou le mandataire du groupement.

13.2 Pénalités pour retard dans l'exécution des travaux

Les dispositions suivantes seront appliquées, en cas de retard constaté dans l'exécution des travaux pour un appareil, en comparaison avec le planning travaux validés lors de la remise de l'ordre de service, ou modifié lors de la réunion préparatoire avec accord du Maître d'Ouvrage.
Du simple fait de la constatation d'un retard par le Maître d'Ouvrage, ou le Maître d'œuvre, le titulaire encourt une retenue provisoire de **100 € HT** par jour calendaire de retard et par appareil.
La transformation en pénalités définitives reste à l'initiative du Maître d'Ouvrage, en fonction de perturbations générées sur les différents appareils ou sur le déroulement global de l'opération.

13.3 Pénalités pour retard dans les levées des réserves assorties à réception

Les travaux sont prévus d'être réceptionnés en 2 fois, lors d'une visite d'opération préalable à la réception (OPR) et lors d'une visite de réception définitive.
Lors de la réception définitive de l'ouvrage, les réserves constatées lors des OPR devront toutes avoir été levées. Dans le cas contraire, une nouvelle réception sera programmée.
Une pénalité unitaire de **400 € HT** par visite de réception complémentaire sera appliquée sur la dernière situation de travaux.

13.4 Pénalités pour retard de réception définitive

Si la réception définitive des appareils ne peut être prononcée à la date d'expiration du délai contractuel correspondant, il pourra être appliqué, par appareil, une pénalité de **150 € HT** par jour calendaire de retard.

13.5 Pénalités pour absence de rendez-vous au chantier

Les comptes rendus de chantier valent convocation des entreprises, dont la présence est estimée nécessaire. En cas d'absence à la réunion de chantier, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de **150 € HT**.

13.6 Pénalités pour non remise des DOE

Les dossiers d'ouvrage exécutés complets seront remis par le titulaire 7 jours minimum avant la date de la réception définitive. En cas de non présentation des documents dans les délais demandés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de **30 € HT** par jour calendaire de retard.

13.7 Autres pénalités

Des pénalités sont automatiquement appliquées dans les cas suivants :

Type de pénalités	Montant forfaitaire
Non respect constaté des prescriptions relatives à la sécurité, à l'hygiène, à la signalisation générale du chantier	Par infraction constatée, 500 euros par jour calendaire, jusqu'à rectification de l'ensemble des éléments sur lequel porte le constat
Travaux sur le domaine public ou privé sans signalisation ou protection efficace avec éclairage diurne et nocturne	Par infraction constatée, 500 euros par jour calendaire, jusqu'à rectification de l'ensemble des éléments sur lequel porte le constat.
Bruits de chantier au-delà de la limite prescrite Par infraction constatée	100 euros par jour calendaire, jusqu'à diminution des bruits
Dépôt de matériels, matériaux, terres, gravois en dehors des zones prescrites, ou non retrait des gravois et emballages des matériaux	Par infraction constatée et par jour calendaire jusqu'à rectification de l'ensemble des éléments sur lesquels porte le constat : 300 euros
Retard dans le nettoyage du chantier et dans l'évacuation des gravois hors chantier	400 euros par jour calendaire de retard
Non-respect des obligations en matière de traçabilité des déchets	150 euros par jour calendaire de retard pour non remise du BSD (bordereau de suivi des déchets)

Non respect des clauses de la charte faible nuisance (non application des mesures prévues, non transmission du plan de gestion des nuisances, non respect des horaires autorisés pour les travaux bruyants, pas de mise en place de protections obligatoires, non respect de la mise en place des mesures correctives et pas de suivi quotidien de la charte)	150 euros par manquement constaté

13.8 Prestations exécutées d'office

Dans le cas de prestations non réalisées à l'issue d'un délai précisé par ordre de service, après constat par le maître d'oeuvre de la non réalisation, et mise en demeure, il pourra être délivré un ordre de service à une autre entreprise pour réalisation de la prestation non exécutée après acceptation par le maître d'oeuvre et le service bénéficiaire d'un devis qui sera communiqué au titulaire défaillant.
La totalité de la prestation sera réglée à l'entreprise ayant réalisé les travaux, et sera déduite au titulaire défaillant au titre des prestations exécutées d'office.

Article 14 - ASSURANCES

14.1 Généralités

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché, doivent justifier qu'ils sont titulaires des assurances en état de validité énumérées ci-après.
Le titulaire est tenu de présenter, avant la fin de la période de préparation les attestations des compagnies d'assurance solvables auprès desquelles auront été souscrites les différentes polices.
Cette attestation devra préciser outre l'identité de la compagnie d'assurances, le numéro de la ou des polices, le montant des franchises et elle devra faire état d'une reconnaissance du titulaire à l'assureur du droit à notifier au maître de l'ouvrage tous frais de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties de cette police d'assurances.
Cette attestation devra être émise par la direction de la compagnie d'assurances et non par le courtier ou l'agent.
L'attestation de sa compagnie d'assurances, que le titulaire doit présenter doit dater de moins de 3 mois et indiquer que la police ou les polices sont en bon état de validité, et que le titulaire lui-même est en règle de paiement des primes exigibles.
Aucun règlement pour solde ne sera effectué sans présentation d'un certificat d'assurance.

14.2 Responsabilité civile

Le titulaire doit avoir souscrit à une police personnelle de responsabilité civile, couvrant les dommages de toutes natures garantissant sa responsabilité en cas d'accident ou de dommages causés aux tiers par la conduite des travaux ou leur modalité d'exécution.
La ou des polices devront couvrir les responsabilités de tous les intervenants, que ce soit pendant la durée des travaux, mais également après réception des travaux, du fait de tout événement engageant leur responsabilité civile sur le fondement des articles 1382 à 1384 du Code civil.
Cette ou ces polices d'assurances de responsabilité civile devront comporter une garantie suffisante et en rapport avec l'opération et les travaux dudit marché. Le maître d'oeuvre et le service bénéficiaire se réservent le droit d'exiger une augmentation du plafond de l'assurance de responsabilité civile par catégorie de risque si les travaux nécessitent une assurance aux tiers plus étendue.

14.3 Assurance de responsabilité décennale

Tous responsables au titre des articles 1792 et 1792-1 du Code civil doivent justifier qu'ils sont titulaires d'une police d'assurance obligatoires de responsabilité décennale selon les modalités applicables au jour de la signature du marché et comportant la garantie de tous les risques définies par les articles 1792, 1792.2, 1792.3 et 1792.4 du Code civil, ainsi que les clauses prévues tant par la loi n° 78.12 au 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction, que par ses décrets et arrêtés d'application (notamment les risques découlant pour le traitant principal de la défaillance éventuelle d'un sous-traitant).
Si le titulaire n'est pas titulaire d'une qualification délivrée par un organisme de qualification, l'attestation fournie pour la police Responsabilité décennale devra préciser la nature des activités garanties.

Article 15 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

15.1 Dispositions applicables en cas de sous-traitance

15.1.1. Désignation de sous-traitants postérieurement à la notification du marché

Il est fait application des dispositions de l'article 3.6 du CCAG TRAVAUX précisé par les dispositions suivantes. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément avant l'exécution des travaux proprement dits à sous-traiter, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant :
a/ La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue
b/ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
c/ Le montant maximum des sommes à payer directement au sous traitant
d/ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix
e/ Les capacités professionnelles et financières du sous traitant.
Le silence de l'acehteur gardé pendant vingt et un (21) jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.
Le sous-traitant ne peut être accepté que s'il est justifié :

- qu'il a contracté une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou toute assurance nécessaire à la bonne exécution de l'ouvrage,
- qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

15.1.2. Modalités de paiements des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire, simultanément au maître d'œuvre et au titulaire du marché sous pli recommandé avec accusé de réception, ou leur dépose contre récépissé.
Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour donner son accord ou notifier un refus au sous-traitant et au maître d'œuvre. En l'absence de refus du titulaire, l'acheteur procède au paiement du sous traitant dans un délai de 30 jours :

- à compter de la réception par le maître d'œuvre de l'accord total ou partiel du titulaire du marché sur le paiement de la demande

- de l’expiration du délai de 15 jours dont dispose le titulaire si celui-ci n’a notifié ni accord ni refus.

Les règlements au profit des divers intéressés sont établis dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde, ainsi que des attestations prévues à l’alinéa précédent.
Le montant total des règlements effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans l’acte spécial relatif à la sous-traitance.

15.2 Dispositions applicables aux groupements momentanés d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire doit disposer impérativement du niveau de qualification minimale précisé au RC et doit être en capacité de réaliser les tâches essentielles. Lorsqu’un co-traitant est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant.
À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

Article 16 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Durant l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les pratiques les moins impactantes sur l'environnement.

Le titulaire devra respecter les exigences suivantes :

- utilisation de produits limitant la pollution de l’eau et de l’air
- limitation de la production de déchets et optimisation de la gestion
- limitation des nuisances sonores.

Par ailleurs, dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l’exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d’environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d’en justifier par écrit, en cours d’exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

En particulier, il respecte les clauses suivantes :

1. Focus transport
2. la gestion des déchets
3. mise en œuvre de la charte « faible nuisance »
4. reporting environnemental

16.1 Transport

Les modalités de livraison ont une incidence directe et significative sur les émissions de gaz à effet de serre (GES).

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié, biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja ou carburant de synthèse).

16.2 Gestion des déchets

Les déchets résiduels générés par les prestations objet du marché (chutes de produits et matériaux de construction résultant de l'intervention des titulaires, déchets d'emballage de produits mis en œuvre) sont sous la responsabilité du titulaire qui est tenu de les enlever ou les faire enlever du site d'exécution des prestations. En particulier et sauf demande contraire dûment exprimée par le maître d'ouvrage, le titulaire laisse le site bénéficiaire libre de tout emballage
Le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque condition définie par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement exprimée à l'article L.541-1 du Code de l'environnement :

1. préparation en vue de la réutilisation ;
2. recyclage ;
3. valorisation, notamment valorisation énergétique ;
4. en dernier recours : élimination

Le titulaire applique les modalités de traitement des déchets qu'il décrit dans le schéma d'organisation et de gestion des déchets de chantier (SOGED) au moment de la préparation du chantier pour remise au MOE. Notamment, il y détaille avec précision :

- les actions prévues en matière de prévention des déchets
- les méthodes de tri qui seront mis en œuvre (dont le lieu de stockage des déchets)
- les installations de valorisation, traitement et élimination vers lesquelles seront dirigés les déchets en fonction de leur nature
- les modalités d'évacuation des déchets
- les moyens de contrôle et de traçabilité des déchets

Tenant compte de la préoccupation environnementale exprimée par l'acheteur, les titulaires veillent au tri des déchets en vue de leur traitement dans les filières de valorisation adaptées.

Le titulaire établit le bordereau de suivi des déchets (BSD) dès l'enlèvement de ceux-ci. Le BSD doit notamment indiquer la typologie de déchets, les tonnages collectés, les modes de traitement appliqués et les lieux de traitement.

L'attestation d'élimination des déchets est transmise par le titulaire au MOE au plus tard avec le DOE.

16.3 Mise en œuvre de la charte « faible nuisance »

La présente clause a pour objet de définir les obligations du titulaire en matière de prévention des nuisances générées par les travaux objet du marché (sécurisation de la façade de la Maison du Préfet). Elle s'inscrit dans la charte « faible nuisance » annexée au marché, que le titulaire s'engage) respecter et à décliner opérationnellement.

Le titulaire doit mettre en œuvre l'ensemble des mesures pour limiter les nuisances sonores, poussiéreuses, visuelles, vibratoires ainsi que les perturbations liées à la circulation, au stationnement et à la sécurité des usagers du bâtiment.

Il doit notamment :

- établir un plan de gestion des nuisances avant le démarrage du chantier
- désigner un référent « faible nuisance » chargé du suivi quotidien des engagements
- adapter les modes opératoires pour réduire les nuisances au strict minimum

Le non-respect de ces mesures peut entraîner la mise en application des pénalités.

16.4 Reporting environnemental

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu d'effectuer un reporting précis au maître d'oeuvre et au maître d'ouvrage sur la qualité environnementale des produits (labels, certifications, étiquetage sanitaires, FDES, etc).

Le titulaire garantit l'exactitude des données transmises et conserve l'ensemble des justificatifs permettant leur vérification. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander toute information complémentaire jugée nécessaire à l'analyse du reporting.

Ce reporting environnemental constitue un élément d'appréciation de la bonne exécution du marché et peut être pris en compte dans le cadre des pénalités.

Article 17 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est directement responsable de la bonne exécution des travaux attendus. Le titulaire doit faire le nécessaire pour rendre les installations conformes à la législation ou réglementation et aux normes des compagnies d'assurances. Les obligations générales et administratives sont décrites ci-dessous.

17.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de non-conformité, de dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations. Le titulaire est tenu à une obligation générale de conseil et d'alerte, au titre de laquelle il doit fournir au service bénéficiaire l'ensemble des informations, mises en garde et recommandations nécessaires notamment en termes de qualité de service, de sécurité, de mise en conformité, de réglementation, veille technique et juridique.

Le titulaire a notamment obligations d'informer et/ou solliciter l'acheteur sur toutes demandes non conformes aux normes et textes applicables décrits dans le CCTP. Le titulaire a la faculté de formuler des avis et des recommandations sur les travaux et opérations dont il n'a pas la charge.

Ce devoir de conseil est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

17.2 Obligation d'information et de présence aux réunions

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Le titulaire informe sans délai de l'évolution de la réglementation dont il aurait connaissance et nécessitant, par exemple, une mise en conformité des ouvrages. L'acheteur s'engage à informer le titulaire de la suite donnée aux informations portées à sa connaissance. Le titulaire supportera, sans y apporter d'obstacle, les travaux entrepris par l'acheteur. **Le coût des réunions est inclus dans le prix du marché.**

17.3 Confidentialité et secret des affaires

Le service bénéficiaire impose que tout le personnel affecté au contrat réponde à des exigences de confidentialité et de discrétion sur la teneur des informations dont il pourrait avoir connaissance dans l'exécution des missions. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 € par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à ses torts. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

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

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

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

17.4 Mesure de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

Le titulaire du marché devra se conformer aux exigences de sécurité du site concerné par ledit marché.. Le personnel devra être au préalable habilité et se verra ou non délivrer une carte d'accès provisoire.

En fonction de l'activité sur le site, l'acheteur pourra refuser l'accès à ses locaux à certaines périodes. L'acheteur se réserve le droit d'interdire l'accès aux sites et de demander le remplacement des personnes proposées par le titulaire sans être tenue d'en préciser le motif. Cette disposition s'applique également aux co-traitants et sous-traitants du titulaire.
Les modalités d'accès et consignes relatives aux bâtiments pourront être précisées par l'acheteur dans un document libre qu'il transmettra au titulaire à l'occasion ou après la notification de l'ordre de service. Aucun agent du titulaire ni aucun de ses sous-traitants ne peut être admis s'il ne s'est pas présenté à l'accueil pour vérification de l'autorisation d'intervenir accordée par le service bénéficiaire.

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l'administration. Tout changement de ce responsable est transmis préalablement à l'administration.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- Au règlement intérieur de l'établissement.
- Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment :
- L'outillage et appareils de mesure avec certificats d'étalonnage,
- Les équipements de manutention,
- Les échelles, échafaudages, plates-formes, platelages ; nacelles et PIRL,
- Les protections,
- Les véhicules,
- Les tenues de travail,
- Les équipements de téléphonie et informatique de ses personnels.

Article 18 - CLAUSE DE REEXAMEN

En application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le marché fait l'objet d'une clause de réexamen en cas d'évolution du périmètre de prestations.

➔ Les modifications font l'objet d'une décision confirmée par un avenant.

Article 19 - DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur 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 avec obligation du titulaire de confirmer par accusé de réception) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique ou via un outil mis en place par le titulaire et accepté par l'acheteur.

19.2 Autres obligations administratives

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

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

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

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

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

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les noms, prénoms, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

19.3 Résiliation du marché

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.
Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-TRAVAUX.
Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour les motifs suivants :

- ➔ manquement grave et répété à l'engagement d'insertion,
- ➔ non-respect du RGPD,
- ➔ non-respect des clauses de la Cybersécurité,
- ➔ non-remplacement de la personne nommément désignée,
- ➔ non-respect des règles de sécurité par le titulaire
- ➔ inexactitude des renseignements produits à l'appui de sa candidature
- ➔ travail dissimulé
- ➔ absence de transmission des documents (DC4, attestation d'assurances, etc.)
- ➔ manquements répétés aux obligations.

La décision de résiliation du marché ne peut intervenir qu'après que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de dix jours ouvrés. L'exclusion prend effet à la date fixée dans la décision ou à la date de notification de cette décision. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Toute modification des structures du titulaire (changement de statuts, rachat par une autre société) doit immédiatement être portée à la connaissance de l'acheteur.

19.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

L'acheteur peut prononcer à l'exécution de la fourniture et des prestations aux frais et risques du titulaire dans les cas suivants non cumulatifs :

- ➔ en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- ➔ en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation après une mise en demeure préalable restée inexécutée dans le délai prescrit ;
- ➔ en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

19.5 Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'acheteur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

L'acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demande s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code du commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code du commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'1 mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'1 mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'1 mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19.6 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur 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'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

19.7 Litiges et contentieux

19.7.1. Règlement amiable des litiges 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. En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, ils soumettront le différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges, selon les modalités fixées à l'article L2197-3 du Code de la commande publique.
Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nantes et/ou (CCIRA de Nantes) et/ou la médiation régionale des entreprises à l'adresse suivante :

Médiateur régional délégué des entreprises

DREETS

12 Place de l'Etape

45000 ORLEANS

Saisir le médiateur par formulaire : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

19.7.2. Différends et litiges

Le présent marché public est soumis au droit français. Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif d'Orléans dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans cédex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
e-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Article 20 - DÉROGATIONS

ARTICLES DU CCAP qui déroge au CCAG-TRAVAUX	ARTICLES DU CCAG-TRAVAUX auquel il est dérogé	OBJET DE LA DÉROGATION
9	4.1	Liste des documents contractuels par ordre de priorité.
13.1	19	Plafonnement des pénalités

Article 21 - ANNEXE

Annexe 1 du CCAP : charte nuisance faible.