Le 04/11/2026

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Personne publique :

Centre de Traitement Informatique Rouen

23 Mail Andrée Putman
76000 ROUEN

PROCEDURE ADAPTEE N° 2026-17
(En application de l'article R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique)

Objet : Mission maitrise d'œuvre relative au réaménagement de la zone accueil et d'un local avec équipements sportifs

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché– Dispositions générales 5
Article 1.1 - Objet du marché 5
Article 1.2 - Parties contractantes 5

Article 2 - Pièces constitutives du marché 5

Article 3 - Durée du marché 6

Article 4 - Présentation de l'Offre 6

Article 5 – Nature de la prestation 6

Article 6 – Engagements du titulaire et de l'organisme 6

Article 7 – Démarche RSO / RSE 6

Article 8 – Contrôle de l'exécution des prestations – Réfactions et pénalités 7
Article - 8.1. Exécution des prestations 7
Article - 8.2. Réfactions et pénalités 7

Article 9 – Modalités d'exécution de la mission 8

Article 10 – Mesures de sécurité 8

Article 11 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail 8

Article 12 – Visite obligatoire du site 8

Article 13 – Conditions d'établissement des prix 8

Article 14 – Modalité de règlement et paiement 9
Article 14.1 Facturation 9
Article 14.2 Etablissement de la facture 9
Article 14.3 Modalité de paiement 10
Article 14.4 Avances 10

Article 15 – Obligations et engagements des parties 10
Article 15.1 L'Organisme 10
Article 15.2 Le Titulaire 10

Article 16 – Confidentialité 12

Article 17 – Personnel du titulaire 13
Article 17.1- Départ – remplacement – récusation du personnel intervenant 13

Article 17.2 - Travailleurs étrangers 13

Article 18 – Force majeure 13

Article 19 – Résiliation du marché 14

Article 20 – Règlement des contestations et litiges 14

Article 21 – Sous-traitance et cession du marché 14
Article 21.1 Sous-traitance 14
Article 21.2 Cession du marché 14

Article 22 – Responsabilités, assurances et attestations sur l'honneur 15
Article 22.1 - Responsabilités 15
Article 22.2 - Assurances 15
Article 22.3 – Attestations sur l'honneur 15

Article 23 – Dérogations aux dispositions du CCAG MOE 2021 15

Article 1 : Objet du marché– Dispositions générales

Article 1.1 - Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concerne une mission de prestation maitrise d'œuvre relative au réaménagement d'une zone d'accueil et d'un local avec équipements sportifs.

Centre Editique Inter-Régional Ouest
1 rue Newton
14540 Grentheville

Le présent marché a pour objet la prestation de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réaménagement de la zone d'accueil du Ceiro et d'aménagement d'un local destiné à l'accueil des équipements sportifs du personnel.

Le marché comprend les études, la préparation de la consultation des entreprises de travaux, l'assistance à la passation des marchés de travaux, le suivi de leur exécution et l'assistance à la réception.
La supervision de la prestation sera réalisée par le représentant du CTI Rouen.

Article 1.2 - Parties contractantes

Les parties contractantes sont :
- d'une part : le Centre de Traitement Informatique Rouen dénommé CTI Rouen, désigné dans le présent C.C.A.P. par l'expression **"L'Organisme"** représenté par sa Directrice.
- d'autre part : l'entreprise retenue, désignée par l'expression "Le Titulaire".

Le Pouvoir Adjudicateur de la consultation est la directrice du CTI Rouen.

Le comptable assignataire est Madame la direction financière et comptable du CTI Rouen.

Article 2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles :

a) Pièces particulières :

Pièce n° 1 :

L'Acte d'Engagement (A.E)

Pièce n° 2

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

Pièce n° 3

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

Pièce n° 5

Le Règlement de la consultation (R.C)

Pièce n° 6

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

Pièce n°7

L'offre technique et financière du Titulaire.

Pièce n°8

Le calendrier prévisionnel d'exécution

b) Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable MOE 2021 issu de l'arrêté du 30 mars 2021 modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux issu de l'arrêté du 30 mars 2021 modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021.
- Le décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 relatif au Code de la Commande Publique

Article 3 - Durée du marché

Le marché prendra effet à la date de notification du présent marché. Le début des travaux est prévu à la date de notification du marché et se terminera conformément à la date qui sera prévue par le prestataire dans sa proposition de planning annexé au mémoire technique.

Article 4 - Présentation de l'Offre

L'offre est présentée sous la forme d'un acte d'engagement.

Article 5 – Nature de la prestation

Le détail est fourni dans le CCTP.

Article 6 – Engagements du titulaire et de l'organisme

Le Titulaire s'engage à effectuer les prestations prévues au marché :

- Toutes actions citées conformément au CCTP
- Suivi administratif, technique et financier pendant toutes les phases du marché et fait le lien avec le représentant du maître d'ouvrage.

L'Organisme s'engage à apporter tous les renseignements et documents en sa possession.

Article 7 – Démarche RSO / RSE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche de responsabilité sociétale et environnementale — RSO/RSE — adaptée à la nature, à l'importance et à la durée de la mission de maîtrise d'œuvre.

Ces engagements sont réputés contractuels et s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses éventuels cotraitants et sous-traitants, dans la mesure de leurs prestations respectives.

Dans le cadre de ses missions de conception, d'assistance au maître d'ouvrage, de suivi des travaux et d'assistance aux opérations de réception, le titulaire s'engage notamment à :

- Privilégier les réunions à distance lorsque la présence physique n'est pas nécessaire ;
- Regrouper les déplacements et utiliser, lorsque cela est possible, des modes de transport présentant un moindre impact environnemental ;
- Transmettre prioritairement les documents sous format numérique ;

- Limiter les impressions et utiliser du papier issu de sources responsables lorsque l'impression est indispensable ;
- Intégrer dans les études les enjeux de consommation énergétique, de maintenance, de durabilité, de réparabilité et de fin de vie des équipements ;
- Analyser, lorsque cela est pertinent, les possibilités de réemploi, de réutilisation ou de valorisation des matériaux et équipements.

Le soumissionnaire s'engage particulièrement à porter une attention :

- Au respect d'une source d'approvisionnement qui présente des garanties d'exploitation et de transformation,
- Au recyclage des déchets produits par la mise en œuvre du processus de fabrication,
- À la limite des impacts environnementaux,
- L'entreprise pourra produire tout certificat ou document attestant son engagement pour le respect de l'environnement,
- Au procédé de stockage limitant les déchets et favorisant le recyclage ou la réutilisation des matériaux

Le titulaire s'engage à :

- Respecter la réglementation applicable en matière de droit du travail, de santé et de sécurité ;
- S'assurer que les personnes affectées à l'exécution du marché disposent des compétences et habilitations nécessaires à leurs missions ;
- Ne recourir à aucune forme de travail dissimulé, de travail forcé ou de travail des enfants ;
- Prévenir toute situation de discrimination, notamment en matière de recrutement, de rémunération, d'affectation et d'évolution professionnelle ;
- Garantir des conditions de travail compatibles avec la dignité, la santé et la sécurité des intervenants.

Article 8 – Contrôle de l'exécution des prestations – Réfactions et pénalités

Article - 8.1. Exécution des prestations

L'exécution des prestations doit se conformer aux dispositions du C.C.A.G - MOE 2021

Le représentant du CTI Rouen procédera au contrôle de la fin de prestation en présence du titulaire. En cas de manquements constatés, ce dernier s'engage à intervenir dans **un délai d'une semaine maximum.**

Article - 8.2. Réfactions et pénalités

Réfactions

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donnent droit à paiement.

Les prestations non exécutées constatées par le représentant de l'Organisme devront être refaites par le titulaire dans les délais précisés à l'alinéa précédent.

Pénalités

En dérogation de l'article 16 du CCAG -MOE 2021, une pénalité journalière sera appliquée ipso-facto et calculée comme suit pour tout retard dans le calendrier des travaux :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Sachant :

P = le montant de la pénalité

V = le montant de la prestation exprimé en TTC

R = le nombre de jours de retard

Article 9 – Modalités d'exécution de la mission

Planning estimatif de réalisation de la mission :

- DCE : 15 jours ouvrés à compter de la réception de la commande
- ACT : 30 jours ouvrés à compter de la réception des offres

Rendus :

Les documents seront uniquement au format informatique non modifiable diffusés par e-mail à :

administration-generale.cti-rouen@assurance-maladie.fr

Article 10 – Mesures de sécurité

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, le Titulaire s'engage à observer les consignes imposées.

Article 11 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur sur la protection de la main-d'œuvre et les conditions de travail.

Article 12 – Visite obligatoire du site

La visite du site localisé au 1 re Newton 14540 Grentheville **est obligatoire** afin de permettre aux candidats d'évaluer avec précision les conditions d'exécution et l'étendue des prestations à réaliser. Le défaut de participation à cette visite entraînera l'élimination de l'offre.

Pour ce faire, ils devront prendre rendez-vous auprès d'une des personnes ci-dessous :

- Madame Le Barrier : delphine.lebarrier@assurance-maladie.fr 07.64.77.63.04
- Monsieur Levilly : sebastien.levilly@assurance-maladie.fr 06.07.97.21.67
- Monsieur Godard : fabien.godard@assurance-maladie.fr 06.59.10.71.36

Article 13 – Conditions d'établissement des prix

Les prix du présent marché sont des **prix unitaires et non révisables**. Les prestations sont réglées par application des prix indiqués à l'acte d'engagement.

Ces prix s'entendent tous frais compris (frais de repas, de déplacement et d'hébergement). Le Titulaire ne sera fondé à réclamer aucun supplément de prix du fait d'une erreur d'évaluation de sa part sur la charge de travail ou les moyens de nature nécessaires à l'exécution des prestations.

Sauf stipulations contraires, les prix comprennent pour les prestations de service :

- L'exécution de la prestation commandée par l'Organisme dans les conditions prévues au marché,
- La main d'œuvre,
- Les frais éventuels de transport ou d'hébergement du personnel du Titulaire,
- La participation aux réunions éventuellement prévues au marché pour l'exécution des prestations,

- Les pré-validations, validations et vérifications éventuelles à la charge du Titulaire consécutives à l'exécution de la prestation,
- La réparation par le Titulaire, des dommages éventuels qu'il aurait causés lors de l'exécution de la prestation.

Le taux de TVA en vigueur est de 20 %. La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur du jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur sans notification d'un avenant.

Article 14 – Modalité de règlement et paiement

Article 14.1 Facturation

Le Titulaire établit une facture à l'Organisme **CTI Rouen Service Administration Générale 23 Mail Andrée Putman 76000 Rouen** précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution de la commande.

Article 14.2 Etablissement de la facture

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du Code de la Commande Publique, le Titulaire doit transmettre ses factures sous forme électronique.

Le dispositif, décrit ci-après, peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct. Pour ce faire, le Titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : https://chorus-pro.gouv.fr

Le Titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée.

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'Organisme informera le Titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires, listées ci-après, ou comportant des informations erronées, l'Organisme informera le Titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à ré-adresser, via le portail, une facture dûment rectifiée.

Dans ce cadre, lors du dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO, les informations suivantes devront être obligatoirement indiquées :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Organisme en tant que destinataire de la facture : 399 612 779 00054
- Le numéro de commande (à défaut de ce numéro, il conviendra de mentionner le numéro du marché notifié ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation).

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le Titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les factures devront comporter, à minima, en application de l'article D.2192-2 du Code de la Commande Publique, les indications suivantes, conformes au marché :

- Le nom et adresse du Titulaire

- Le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue)
- Le nom et adresse du destinataire
- Le numéro du présent marché
- Le numéro de son compte bancaire ou postal
- La date d'émission de la facture
- Les prestations effectuées, désignation des produit livrés, dates de livraison et quantités
- Le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix T.T.C;
- Le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

Article 14.3 Modalité de paiement

Les paiements sont effectués suivant les règles de la comptabilité publique, soit à 30 jours à compter de la réception de la facture.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en effectuant les paiements par virement au compte ouvert du Titulaire. Celui-ci fournira un Relevé d'Identité Bancaire dès le début de ce marché.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est Madame la Directrice du CTI Rouen. Le comptable assignataire des paiements est Madame la Directrice Financière et Comptable du CTI Rouen

Article 14.4 Avances

Sans objet.

Article 15 – Obligations et engagements des parties

Article 15.1 L'Organisme

L'Organisme assure au personnel du Titulaire, appelé à intervenir dans ses locaux, des conditions d'environnement conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Article 15.2 Le Titulaire

15.2.1 Obligations du Titulaire

Le Titulaire reconnaît comme essentiel de garantir la qualité et la conformité des prestations qu'il assure dans le cadre du présent marché.

Le Titulaire s'engage de façon générale à assurer la qualité des prestations au niveau le plus élevé en adéquation avec les usages professionnels et les règles de l'art.

Enfin, le Titulaire s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui seront préalablement transmises par les référents désignés par l'Organisme.

15.2.2 Conseil et Information

Le Titulaire informe l'Organisme de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du présent marché.

15.2.3 Régularité fiscale et sociale

L'attribution du marché est subordonnée à la production, par le candidat pressenti, des certificats et attestations permettant de vérifier qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales, conformément aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

Ces pièces sont fournies à la demande de l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, et conditionnent la notification du marché.

Si votre société est établie en France :

1) Dans tous les cas :
   - Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
   - Une attestation sur l'honneur indiquant qu'il a déposé auprès de l'administration fiscale l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires à la date de l'attestation. (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
   - Les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ou, le cas échéant, un état annuel récapitulatif des certificats reçus. (formulaire NOTI2).
2) Lorsque l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou en cas de profession réglementée, l'un des documents suivants : (article D 8222-5-2° du code du travail) :
   - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
   - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
   - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
   - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
3) Dans le cas où vous n'êtes pas tenu de vous immatriculer au RCS ou au RM et n'êtes pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de votre inscription au RM, vous devez produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

Si votre société est établie à l'étranger :

1) Dans tous les cas :
   - Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
     - En cas d'assujettissement à la TVA, votre numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

     OU

     - Si vous n'êtes pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant votre identité et votre adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de votre représentant fiscal ponctuel en France.
   - Un document attestant la régularité de votre situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
     - Du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

     OU

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par votre société devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

2) Dans le cas où votre immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :
   - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
   - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
   - Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Ces documents doivent être envoyés à l'appui de l'offre.

Article 16 – Confidentialité

Le Titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, décisions et données dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du marché et dont l'Organisme lui aura spécifié le caractère confidentiel.

A ce titre, il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents ou supports informatiques à des tiers, sans l'accord écrit de l'Organisme.

Sauf stipulation expresse contraire, les formules, méthodes, procédures techniques et en général toute idée utilisée au cours de l'exécution du présent marché seront considérées comme confidentielles, donc couvertes par le secret professionnel.

Sont également considérés comme confidentiels, les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le Titulaire s'engagera notamment à :

- Restituer l'ensemble de la documentation remise par l'Organisme à l'expiration du présent marché pour quelque cause que ce soit et ne conserver aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le cocontractant ou utilisés par lui, après l'exécution de sa prestation ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le CTI Rouen, ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché ;

- Informer conformément à l'article 1120 du Code Civil, tout son personnel - salariés et collaborateurs - des engagements définis au présent marché et de son obligation de discrétion et de sécurité.

L'obligation de confidentialité perdure pendant une durée de **10 ans** courant à compter de la fin du présent marché. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

En outre, le Titulaire s'engagera à reconstituer les documents et fichiers confiés qui viendraient à être perdus ou auraient été inutilisables par sa faute, sous réserve que l'Organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

L'Organisme se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

En cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements, l'Organisme se réserve de résilier le marché sans indemnité en faveur du Titulaire et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés.

Enfin il est rappelé qu'en cas de non-respect par le Titulaire, sa responsabilité peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

En revanche, le Titulaire n'est pas responsable de la divulgation ou de l'utilisation d'une information confidentielle si celle-ci est tombée dans le domaine public.

Article 17 – Personnel du titulaire

Article 17.1- Départ – remplacement – récusation du personnel intervenant

Pendant toute la durée du marché, l'Organisme se réserve le droit de récuser les personnels du Titulaire intervenant dans les locaux de l'Organisme qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations, sans que cette décision ne nécessite de justification.

Le Titulaire s'engage à ne pas accéder aux autres locaux de l'Organisme que ceux pour lesquels il a été autorisé à intervenir.

Toute intervention doit être planifiée en amont afin de vérifier qu'un représentant sur site soit présent au moment de l'intervention.

Article 17.2 - Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu de dispositions législatives et/ou réglementaires ou de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire atteste sur l'honneur, employer des salariés qui, s'ils ne possèdent pas la nationalité française, sont autorisés à exercer une activité professionnelle, conformément à l'article L 341.1 et suivants du Code du Travail. Par ailleurs, Le Titulaire s'engage à n'employer, pour la durée du présent marché, que des salariés dûment autorisés à exercer une activité professionnelle.

Article 18 – Force majeure

Le Titulaire sera déchargé de son obligation de réaliser la prestation à la date prévue s'il a été mis dans l'impossibilité absolue d'exécuter cette obligation à ladite date, par un événement constituant un cas de force majeure.

Pour l'application de cette clause, ne pourront être considérés comme constituant un cas de force majeure que les événements répondant simultanément à toutes les conditions ci-après :

a) Ce ou ces événements doivent être irrésistibles et imprévisibles, c'est-à-dire totalement indépendants de la volonté du fournisseur.

b) Le titulaire ne doit avoir aucun moyen d'éviter leurs effets ou de pallier leurs conséquences.

En aucun cas, la cessation de paiement, le redressement judiciaire du titulaire du marché ou de ses sociétés affiliées, la grève de ses personnels, ne pourra constituer un cas de force majeure.

Article 19 – Résiliation du marché

Tout manquement par le Titulaire aux obligations nées du présent marché, entraîne la résiliation de plein droit du présent marché par l'Organisme, un mois après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tout dommage intérêt.

Article 20 – Règlement des contestations et litiges

L'Organisme et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations.
Tout différend doit faire l'objet de la part du Titulaire d'une lettre de réclamation exposant les motifs de désaccord.

L'Organisme dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre de réclamation pour y répondre ; à défaut de réponse dans ce délai, le silence vaut rejet de la réclamation.

Si des difficultés devaient s'élever entre le Rouen et le Titulaire du marché quant à l'exécution des clauses du présent CCAP et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire sera soumise en premier ressort au comité consultatif amiable des litiges dans les conditions mentionnées aux articles du Chapitre VII du Code de la Commande Publique.

En cas de litige persistant, il sera fait application du droit français relevant de la juridiction compétente.

En cas de litige persistant, le droit français est le seul applicable et le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent.

Article 21 – Sous-traitance et cession du marché

Article 21.1 Sous-traitance

Le Titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'Organisme, et de l'agrément par lui des conditions de paiement.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché.

Les conditions d'acceptation des sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement constituent les obligations prévues par l'article 3 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, selon les règles prévues aux L. 2193-1 à L. 2193-14 du Code de la Commande Publique.

Article 21.2 Cession du marché

Le Titulaire ne peut céder le marché sans un accord préalablement écrit de l'Organisme.

La cession du marché ne peut être acceptée par l'Organisme si elle est jugée irrégulière. L'Organisme peut s'opposer à cette cession, sauf, lorsqu'il est fait application de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, ou dans les cas de fusion notamment, lorsque l'activité de maintenance informatique du Titulaire est cédée à la seule condition que le repreneur présente au moins les mêmes compétences et garanties au regard de l'Organisme et que le cessionnaire accepte les conditions du marché.

Article 22 – Responsabilités, assurances et attestations sur l'honneur

Article 22.1 - Responsabilités

La police d'assurance couvre tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions de droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux. Le Titulaire garantit L'Organisme contre les sinistres ayant leur origine dans les agissements de son personnel lors des interventions et affectant les matériels et les locaux où ils sont exploités, notamment en cas de dommages aux biens et aux personnes.

Article 22.2 - Assurances

Le Titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer de son fait ou du fait de tiers auxquels il ferait appel dans le cadre du présent marché.

Article 22.3 – Attestations sur l'honneur

Le Titulaire déclare être en règle avec les obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année N-1 du marché.
L'Organisme se réserve le droit de lui demander de fournir les documents officiels.

Article 23 – Dérogations aux dispositions du CCAG MOE 2021

A l'exception des dérogations du présent CCAP rappelées ci-après, le prestataire reste soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales-MOE 2021.

Article du CCAP	Dérogation au CCAG-MOE 2021	Objet de la dérogation
6.2	Article 16	Pénalités