PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHE PUBLIC

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

(Marché à procédure adaptée - Article R 2123-1 du Code de la commande publique)

Référence marché : 971-PREF-SATPN-2021-MAPA-AI-02

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DE L'INTERIEUR

PREFET DE LA REGION GUADELOUPE, PREFET DE LA GUADELOUPE

PREFECTURE DE LA REGION GUADELOUPE
PALAIS D'ORLEANS – RUE LARDENOY
97100 BASSE TERRE

Objet du marché

Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination – OPC relative à la réhabilitation, le confortement parasismique, et l'extension de l'ancienne caserne de gendarmerie du Champ d'Arbaud, pour le relogement du Commissariat de sécurité publique – CSP de Basse Terre

Remise des offres

Date limite de réception : **29 AVRIL 2021 à 12h00 précises, (heure Guadeloupe)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER – Objet du marché **4**

1-1. Contenue de la mission 4
1-2. Description de l'ouvrage 4
1-3. Représentant du Pouvoir Adjudicateur – RPA 4
1-4. Conduite d'opération 5
1-5. Maîtrise d'œuvre 5
1-6. Contrôle technique 5
1-7. CSPS 5

ARTICLE 2 - Pièces constitutives du marché **5**

2-1. Pièces Particulières 5
2-2. Pièces Générales 5
2-3. Nantissement - Cession de créance - Pièces à délivrer au titulaire 6

ARTICLE 3 – Responsable de la Coordination **6**

ARTICLE 4 – Missions de l'OPC **6**

4-2. Moyens mis à la disposition de l'OPC 6
4-3. Modalités de présence de l'OPC sur le chantier et conditions de sa participation aux réunions de chantier 7

ARTICLE 5 – Etapes d'intervention du coordonnateur **7**

ARTICLE 6 – Condition d'exécution de la mission de l'OPC **7**

ARTICLE 7 – Durée du marché **8**

ARTICLE 8 – Prix du marché **8**

8-1. Caractéristiques des prix pratiqué 8
8-2. Variation des prix 8
8-3. T.V.A. 9
8-4. Paiement des co-traitants et des sous-traitants 9

ARTICLE 9 – Avance forfaitaire **10**

ARTICLE 10 – Modalité de règlement des comptes **10**

10-1. Acomptes ou factures 10
10-2. Mode de règlement 10

ARTICLE 11 – Pénalités **12**

11-1. Pénalité pour retard dans la remise de documents 12

11-2. Pénalité pour absence aux réunions d'étude (phases PRO, ACT de la maîtrise d'œuvre) et aux réunions de chantier 12
11-3. Pénalités 12

ARTICLE 12 – Vérification des prestations **13**

ARTICLE 13 – Droit de propriété industrielle et intellectuelle **13**

ARTICLE 14 – Établissement des documents **13**

ARTICLE 15 – Assurance **13**

ARTICLE 16 – Obligation du titulaire **14**

16-1. Obligations administratives: 14
16-2. Obligations de confidentialité 14
16-3. Traitement des données personnelles 15
16-4. Droit d'information des personnes concernées 15
16-5. Mesures de sécurité adaptées au risque 15
16-6. Renvoi des données personnelles à l'expiration du présent marché. 16
16-7. Responsabilité du titulaire 16

ARTICLE 17 – Arrêt d'exécution de la mission **16**

ARTICLE 18 – Règlement des litiges **16**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE PREMIER – Objet du marché

1-1. Contenue de la mission

Le marché de services régi par le présent cahier, a pour objet l'ensemble des prestations intellectuelles nécessaires à l'exercice du rôle d'OPC, conformément à l'arrêté du 21/12/1993 ; et décrites au CCTP.

L'OPC sera tenu de participer de sa propre initiative ou s'il est requis, à toute réunion susceptible de contribuer au bon déroulement de sa mission.
Il est expressément demandé à l'OPC d'assurer au moins trois visites hebdomadaires : Lundi, mercredi, et vendredi. Idéalement une visite quotidienne. Présence d'une demi -journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires.

La réunion de MOE se tenant le mercredi.

Il est imposé que la réunion OPC se tienne le lundi et que le compte rendu de cette réunion soit diffusé impérativement le mardi pour en disposer à la réunion de MOE du mercredi.

Lieu(x) d'exécution : ancienne caserne de gendarmerie - Champ d'Arbaud – Basse Terre – Guadeloupe.

Délai prévisionnel de réalisation :
La durée prévisionnelle des études est de 4 mois (Phase PRO en cours)

Date prévisionnelle de début des travaux : septembre 2021.

La durée de réalisation des travaux est estimée à 14 mois (hors délai de parfait achèvement), soit une livraison prévisionnelle en octobre 2022.

1-2. Description de l'ouvrage

Deux bâtiments existants (R+2 et R+3) sont à réhabiliter ; ils représentent une surface de plancher d'environ 1 970 m2.
Un bâtiment neuf sera à réaliser, d'une surface d'environ 670 m2.
L'ensemble des bâtiments accueillera 170 agents et 129 postes de travail.
L'enveloppe financière destinée à la réalisation de ces travaux est estimée à 8 925 000 euros HT.
La durée des travaux est évaluée à 14 mois.

1-3. Représentant du Pouvoir Adjudicateur – RPA

Préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe
Préfecture de Guadeloupe
Service de la coordination interministérielle Rue Lardenoy 97100 Basse Terre

1-4. Conduite d'opération

La fonction de conduite d'opération est assurée par l'AMO de la préfecture de Guadeloupe

Groupement Arch'Iles Concept – Laurent ADELAIDE Mandataire
CIMEX – Pauline Meunier
MENIGHETTI PARVIS

1-5. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement suivant :

Atelier d'architecture Berthelot / Mocka-Célestine SARL (Mandataire) représentée par J-M MOCKA CELESTINE, Zac de Colin – Immeuble Odyssée – 1 er étage – Porte 2 – 97 170 Petit-Bourg.

Le bureau d'études Technique **BETCI**, représenté par Ary ENCELADE – Immeuble « Raphael » - Lot n°13 – Zac de Moudong Sud – Z.I. de Jarry – 97 122 Baie-Mahault.

Le bureau d'étude fluides **F.I INGENIERIE**, représenté par Mr Fred THIMON, 7 Immeuble Génédis ZI de la LEZARDE 97 232 Le Lamentin.

L'acousticien **SARL SIGMA ACOUSTIQUE**, représenté par Mr Jean NOEL FALGUIERES -12 avenue Jean Monnet 12000 RODEZ.

1-6. Contrôle technique

SOCOTEC – Monsieur COURTEBOEUF
Centre Commercial La Rocade
Grand Camp Nord
97142 LES ABYMES
Tél. : 0590 48 12 70
Fax : 0590 83 05 82
E-mail : guadeloupe@socotec.com

1-7. CSPS

SOCOTEC – Monsieur PELUD.

ARTICLE 2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

2-1. Pièces Particulières

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

2-2. Pièces Générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au dernier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l'article 9.2.2.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G. - P.I.) approuvés par l'arrêt é du 16 septembre 2009, en vigueur lors de la remise des offres ou en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois Mo) – l'option retenue étant l'option A
- L'arrêté du 21/12/1993.
- Le Code du Travail

2-3. Nantissement - Cession de créance - Pièces à délivrer au titulaire

Il sera fait application de l'article 4-2.du CCAG-PI.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché rédaction.

ARTICLE 3 – Responsable de la Coordination

Le titulaire s'engage à faire exécuter la mission d'OPC par les personnes physiques ci-après désignées :

- Titulaire phase conception :
- Titulaire phase réalisation :

Dans l'hypothèse ou cette (ces) personnes(s) physique(s) ne serai(en)t plus disponibles (maladie, congés…), elle(s) serai(en)t remplacées par :

- Suppléant phase conception :
- Suppléant phase réalisation :

Les justificatifs de compétences des personnes titulaires et/ou suppléants sont annexés au présent C.C A.P.

Dans le cas où les personnes désignées ci-dessus viendraient à être définitivement indisponibles, le titulaire s'engage à en informer immédiatement le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception et à proposer un remplaçant de même niveau dont les compétences seraient attestées dans les mêmes conditions.

ARTICLE 4 – Missions de l'OPC

Conformément aux articles R 238-18 et R 238-19 du code du Travail, il est précisé ce qui suit :

4-1. Contenu de la mission

Celui-ci est précisément détaillé dans le CCTP, auquel il convient de se reporter.

4-2. Moyens mis à la disposition de l'OPC

Le Maître d'ouvrage met à disposition une salle de réunion, sur le chantier.

4-3. Modalités de présence de l'OPC sur le chantier et conditions de sa participation aux réunions de chantier

L'OPC sera tenu de participer de sa propre initiative ou s'il est requis, à toute réunion susceptible de contribuer au bon déroulement de sa mission.
Il est expressément demandé à l'OPC d'assurer au moins trois visites hebdomadaires : Lundi, mercredi, et vendredi. Idéalement une visite quotidienne. Présence d'une demi -journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires.

La réunion de MOE se tenant le mercredi.

Il est imposé que la réunion OPC se tienne le lundi et que le compte rendu de cette réunion soit diffusé impérativement le mardi pour en disposer à la réunion de MOE du mercredi.

Le prix fixé à l'acte d'engagement inclut la rémunération de l'OPC pour ses présences sur le chantier et participation aux réunions, ainsi que tous frais connexes (déplacements, reprographie, taxes, …liste non exhaustive).

ARTICLE 5 – Etapes d'intervention du coordonnateur

La mission de l'OPC s'exercera pendant l'une ou plusieurs des étapes suivantes :

- ***Etape 1*** : Prise de connaissance des documents PROJET et DCE. Etablissement du planning détaillé d'exécution.
- ***Etape 2*** : Participation à l'analyse des offres travaux
- ***Etape 3*** : Suivi de l'exécution des marchés de travaux jusqu'à la réception.
- ***Etape 4*** : Suivi de la garantie de parfait achèvement et au besoin de la levée des dernières réserves

A l'issue de chaque étape, la mission de l'OPC peut être interrompue.

ARTICLE 6 – Condition d'exécution de la mission de l'OPC

La mission de Coordonnateur s'exercera dans les conditions fixées par les cahiers des clauses administratives et techniques particulières. Les conditions suivantes seront en outre appliquées :

- si l'OPC n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler au représentant du pouvoir adjudicateur.

Tous les rapports de l'OPC seront remis au maître d'ouvrage et à son représentant par mail.

L'intervention de l'OPC pendant l'exécution des travaux comportera autant de visites de chantier qu'il sera nécessaire pour renseigner le Maître d'Ouvrage sur le respect, par les entreprises concernées, des dispositions prévues contractuellement au CCTP, des schémas, dessins et plans d'exécution, de la qualité de l'exécution et des dispositions et modalités prises pour obtenir cette dernière.

La mission du l'OPC implique qu'il doit obligatoirement assister aux réunions de chantier pour lesquelles il sera convoqué par le Maître d'Oeuvre, ce qui ne le dispense pas de sa présence sur le chantier autant que de besoin.

L'OPC est tenu d'assister aux opérations préalables à la réception.

De son côté, le représentant du pouvoir adjudicateur prendra les dispositions nécessaires pour :

- informer, dès l'origine, les Maîtres d'Oeuvre, architectes, Bureaux d'Etude Technique, Entreprises, et d'une manière générale tous les intervenants à l'acte de construire, de l'existence du présent marché,

- fournir à l'OPC tous plans descriptifs, notamment ceux concernant les existants, dans la mesure où il dispose de ceux-ci,

- donner à l'OPC libre accès aux chantiers et autres lieux d'exécution des travaux intéressant la construction projetée pour laquelle son intervention a été requise, et d'une façon générale, lui permettre d'exercer sa mission dans des conditions normales d'efficacité et de sécurité,

ARTICLE 7 – Durée du marché

L'intervention de l'OPC débute à la date de notification du présent marché. Elle s'achève à la fin de la période de parfait achèvement, lorsque toutes les réserves sont levées.

ARTICLE 8 – Prix du marché

8-1. Caractéristiques des prix pratiqué

Les prestations de l'OPC seront réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement, et de son annexe la DPGF.

8-2. Variation des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des études sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

8-2.1 Type de variation des prix

Les prix sont révisables.

8-2.2 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres indiquée en page 1 du présent CCAP.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m_0)."

8-2.3 Modalités de variation des prix

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la mise à jour des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index ING Ingéniérie I (base 100 en 2010) publié au BMS (Bulletin mensuel de statistique) INSEE.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C donné par la formule :

$C = 0,15 + 0,85 (Im/Io)$

Dans laquelle Io et Im sont les valeurs prises par l'index de référence I publié ou à publier respectivement au mois zéro et au mois m.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Pour les éléments de mission pour lesquels un délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement, la valeur finale de l'index est appréciée au plus tard à la date contractuelle de réalisation des prestations ou à la date de leur réalisation, si celle-ci est antérieure.

Si les prestations ci-dessus ne sont pas achevées à l'expiration du délai d'exécution fixé par le marché, la révision ne se poursuit pas au delà du délai contractuel fixé à l'acte d'engagement.

8-2.4 Modifications de Programme

Si des modifications mineures de programme intervenaient sans modifier le délai des travaux (moins de 15% du temps prévisionnel pour réaliser les travaux) ou le montant des investissements (moins de 15% de l'estimation prévisionnelle des travaux), l'OPC devra intégrer ces modifications, et ne pourra prétendre à une quelconque modification de sa rémunération.

8-3. T.V.A.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans l'acte d'engagement sont exprimés en distinguant le montant HT et le montant de la TVA au taux conforme à la réglementation en vigueur.

8-4. Paiement des co-traitants et des sous-traitants

8-4.1 Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la décision prévue à l'article 3 du C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- Les renseignements mentionnés à l'article 12 duC.C.A.G.-Prestations Intellectuelles ;
- La personne habilitée à donner les renseignements;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

8-4.2 Modalités de paiement direct

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour celui-ci ou pour chaque cotraitant solidaire, acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

ARTICLE 9 – Avance forfaitaire

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros Ht et que celui-ci dure plus de deux mois, l'acheteur accorde une avance dans les conditions des articles R 2191-3 et suivant du code de la commande publique. Le montant de cette avance forfaitaire est fixé à 20% calculé suivant les disposition de l'article R 2191-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 – Modalité de règlement des comptes

10-1. Acomptes ou factures

Le règlement des sommes dues à l'OPC fera l'objet d'acomptes en fonction des étapes d'intervention, et de l'avancement des travaux.

Pour le versement du solde, le Coordonnateur adressera son projet de décompte après la levée des réserves.

10-2. Mode de règlement

Les prestations de l'OPC seront rémunérées par virement selon la règlementation en vigueur et un délai de règlement des acomptes et du solde : 30 jours à réception de la facture par le maître d'ouvrage.

Délais de règlement des acomptes et du solde : 30 jours à réception de la facture.

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes périodiques.

10-2.1 Demande d'Acompte

Elle indique les prestations effectuées pour la période considérée, ainsi que leur prix évalué en prix de base et hors TVA.

Cette demande d'acompte est envoyée à la maîtrise d'ouvrage par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou remise contre récépissé.

10-2.2 Acompte

Tout versement d'acompte s'effectue dans le cadre des articles R 2191-20 à R 2191-22 du code de la commande publique sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes sont justifiées à partir des décisions d'admission.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise c'est à dire occupant moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros, cette périodicité peut être ramenée à un mois à la demande du titulaire.

Le montant de l'acompte arrêté par la maîtrise d'ouvrage correspondant au montant des sommes dues au titulaire pour la phase ou la période considérée est établi à partir de la demande d'acompte en y indiquant successivement :

l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées ;

les pénalités éventuelles pour retard ainsi que toute autre pénalité, prime ou réfaction dont les éléments de liquidation sont connus ;

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée aux acomptes du présent marché.

10-2.3 Établissement des factures

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après la prononciation et la certification du service fait par le pouvoir adjudicateur.

Tous les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire. Mentions obligatoires :

Les factures (avec RIB) comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

• la dénomination et l'adresse du titulaire;
• la désignation du service exécutant;
• l'objet, la date, le numéro du marché;
• le numéro de l'engagement juridique ;
• le détail des prestations exécutées;
• le détail des prix unitaires et les quantités;
• le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC;
• la date d'établissement de la facture;
• les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou Trésor Public ouvert au nom du titulaire)
Imputation budgétaire = BOP 176 – TF 031562.
Comptable assignataire : M. Le DRFIP de la Région Guadeloupe.

10-2.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n°2011-1937 du 22 décembre 2011 relatif aux conditions d'acceptation par l'Etat des factures émises par ses fournisseurs sous forme dématérialisée,

- de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

a) Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI) : 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) : 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.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir sa facture directement sur le portail sur le portail Chorus Pro

Préalables techniques et réglementaires : 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

et

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 ».

ARTICLE 11 – Pénalités

La mission de l'OPC ne s'achève qu'après exécution des travaux dus par les entrepreneurs.

Pour les délais maximum de restitution de documents et d'exécution de sa mission accordée à l'OPC, la maîtrise d'ouvrage se réfère au guide de la MICQ (pages 27 et 28/49).

Le compte rendu de la réunion OPC du lundi, devra parvenir aux destinataires le lendemain, mardi avant 12H00.

11-1. Pénalité pour retard dans la remise de documents

Les pénalités à appliquer au titulaire en cas de retard dans la production de ses documents (Cf. article 8) seront de 200,00 € HT par jour calendaire. Ces pénalités seront retenues sur le montant HT des sommes à devoir.

11-2. Pénalité pour absence aux réunions d'étude (phases PRO, ACT de la maîtrise d'œuvre) et aux réunions de chantier

Il sera appliqué une pénalité de 200,00 € HT en cas d'absence aux réunions d'études et de chantier hebdomadaires.

11-3. Pénalités

Tout retard apporté dans la remise des rapports, ou l'apposition des visas, susceptible d'entrainer un report de la réception des ouvrages entraînera une pénalité fixée par jour de retard à 1/500ème du montant de la ou des phases attribuées.

Pénalités pour travail dissimulé :

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 50 (cinquante) euros à partir de la date prévisionnelle de régularisation et ne

peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Pénalités pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou 8222-7 et D 8222-8 du code du travail

En cas de retard de production des documents dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle d'envoi des documents, il sera appliqué une pénalité de quinze (15) euros par jour jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de production de l'attestation pour l'emploi de personnes étrangères prévue aux articles D 8254-2 à D 8254-5 du code du travail.

En cas de retard de production du document dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle de production, il sera appliqué une pénalité de 15 (quinze) euros jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de transmission d'informations relatives à la société du titulaire

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans les 20 (vingt) jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 (cinquante) euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

ARTICLE 12 – Vérification des prestations

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage constaterait un non respect évident des engagements contractuels du titulaire, concernant notamment le temps de présence minimum sur le chantier, celui-ci verrait, la mise en paiement des acomptes dus ou à devoir, suspendue, sans aucune mise en demeure préalable, mais sur simple signification écrite du Maître d'Ouvrage précisant le motif de non respect des engagements. Cette suspension des paiements cessera dès que le titulaire aura apporté la preuve que les actions qu'il a conduit ont permis de revenir à l'exécution normale du marché dont il est titulaire, sans aucune conséquence sur le déroulement des travaux. Dans le cas contraire, le Maître d'Ouvrage pourra appliquer une réfaction de prix sur les sommes dues pour la mission concernée.

ARTICLE 13 – Droit de propriété industrielle et intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs de la personne publique et du titulaire est l'option A telle que définie à l'article 25 du C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles

ARTICLE 14 – Établissement des documents

Le COPC remettra ses avis et rapports au Maître d'Ouvrage par mail, ainsi qu'au Maître d'œuvre et à l'entreprise.

ARTICLE 15 – Assurance

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'OPC doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile en application de l'article L. 241-1 du code des assurances.
Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques de l'OPC.

ARTICLE 16 – Obligation du titulaire

16-1. Obligations administratives:

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord cadre.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

16-2. Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur ce projet à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire du marché aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel. Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En particulier, le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent à considérer comme « sensibles » les pièces constitutives du marché, les procès-verbaux et comptes rendus de réunion, ainsi que les documents, informations et données, quel qu'en soit le support, et qu'ils s'échangent à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès respectivement à son propre personnel, à celui de ses sous-traitants et/ou fournisseurs pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution du marché et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel le caractère sensible de ces informations.

Le pouvoir adjudicateur qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès à toute personne de l'Etat et des corps de contrôle ou d'exécution de l'Etat pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution du marché et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel, le caractère sensible de ces informations.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers, pour quelque raison que ce soit, sans accord préalable et écrit de la partie concernée.
Par ailleurs, le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'interdisent d'utiliser lesdits documents, informations et données à d'autres fins que l'exécution par chacun d'entre eux de leurs obligations au titre du marché.

L'ensemble des documents susvisés considérés comme « sensibles » sont protégés selon les termes définis au présent article pendant toute la durée d'exécution du marché et, au-delà, pour une durée supplémentaire de cinq (5) ans sauf décision de la partie émettrice de réduire cette durée.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution du marché. Ils doivent s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Le titulaire reste responsable du respect de celles-ci.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

La violation grave des obligations de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

16-3. Traitement des données personnelles

Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public

2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public.

3.veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public respectent la confidentialité des données

4.prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

16-4. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées.
Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

16-5. Mesures de sécurité adaptées au risque

Le titulaire met en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

16-6. Renvoi des données personnelles à l'expiration du présent marché.

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel au représentant du pouvoir adjudicateur.

16-7. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les prix et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 17 – Arrêt d'exécution de la mission

En application de l'article 20 du C.C.A.G. le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché, à l'issue de chaque étape d'intervention de l'OPC. Par dérogation à l'article 18, l'arrêt de la prestation au terme de chaque étape ou tranche n'entraîne pas résiliation du marché, sauf si la décision prise le prévoit expressément. Aucune indemnité ne sera versée.

ARTICLE 18 – Règlement des litiges

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Basse-Terre est compétent.
Tribunal administratif de Basse-Terre, quartier d'Orléans allée Maurice Micaux, 97109 Basse-Terre,

Téléphone : (+33) 5 90 81 45 38, Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr, Fax : (+33) 5 90 81 96 70 20
« Lu et approuvé »

Fait à .....