



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET TERRAINS DE SPORTS DE LA VILLE

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
VENDREDI 27 MAI 2022 – 12 H 00**

**MAIRIE DE GARGENVILLE
AVENUE MADEMOISELLE DOSNE
CS 2421
78440 GARGENVILLE**

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	3
1.3 - Type d'accord-cadre	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
2 - Pièces constitutives du marché	3
2.1 - Pièces constitutives	3
3 - Obligations du titulaire	4
3.1 - Respect des principes d'égalité, laïcité, neutralité	4
3.2 - Personnels et matériels	5
3.3 - Obligations relatives à la sous-traitance	6
3.4 - Informations sur les évolutions normatives et réglementaires	6
4 - Durée et délais d'exécution	6
4.1 - Durée du contrat	6
4.2 - Reconduction	7
5 - Définition de la prestation - constatations d'exécution	7
5.1 - Obligations de résultat	7
5.2 - Constat avant prestation	7
5.3 - Constatation de l'exécution des prestations	7
5.4 - Prestations supplémentaires	8
6 - Prix	8
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	9
6.2 - Modalités de variation des prix	9
7 - Garanties financières	10
8 - Avance	10
9 - Modalités de règlement des comptes	11
9.1 - Délai global de paiement	11
9.2 - Paiement des cotraitants	11
9.3 - Paiement des sous-traitants	11
9.4 - Présentation des demandes de paiement	12
9.5 - Contestations	13
9.6 - Cession et nantissement de créances	13
10 - Conditions d'exécution des prestations	13
10.1 - Modalités d'établissement des commandes	14
11 - Pénalités	14
11.1 - Pénalités pour non-exécution des prestations	15
11.2 - Pénalités liées au personnel	15
12 - Opérations de vérification	15
13 - Panne du matériel - Absence du personnel	16
14 - Assurances	16
15 - Résiliation du contrat	16
15.1 - Conditions de résiliation de l'accord cadre	16
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	17
16 - Règlement des litiges et langues	17
17 - Dérogations	17

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
L'entretien des espaces verts et terrains de sports de la Ville.

Le présent marché a pour objectif de confier l'entretien des espaces verts et des terrains de sports.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la Ville - 78440 Gargenville

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	ESPACES VERTS
02	TERRAINS DE SPORTS

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

2 – Pièces constitutives du marché

2.1 – Pièces constitutives

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissant :

A) Pièces particulières

- L'acte d'engagement, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, et ses annexes éventuelles
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, et ses annexes éventuelles
- Le Bordereau des Prix Unitaires, à compléter
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter
- Le Règlement de Consultation (RC) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, et ses annexes éventuelles

B) Pièces générales

- Le Code de la Commande Publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS)
- L'ensemble des textes, règlements, circulaires, instructions, recommandations et normes en vigueur.

Ces pièces sont réputées connues des parties et ne sont pas jointes au dossier de consultation.

C) Les pièces postérieures à la notification du marché public

- Les modifications éventuelles
- Les bons de commandes

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des pièces précitées et déclare ne pas se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de tout ou partie de ses engagements.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du présent, marché, ces dernières prévalent dans l'ordre de priorité décroissante dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Il est entendu que les règles de l'art relatives au secteur d'activités concerné par le présent marché devront être respectées dans le cadre de l'exécution des prestations, objet de la consultation.

3 - Obligations du titulaire

3.1 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Le présent accord-cadre confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, lorsqu'ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public, le titulaire veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de manière égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les mesures qu'il met en œuvre afin d'informer les personnes susvisées de leurs obligations et de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire informe les usagers des modalités leur permettant de lui signaler tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier. Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les personnes responsables des manquements constatés soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit. Si la mise en demeure reste infructueuse, le pouvoir

adjudicateur se réserve la faculté de résilier le présent accord-cadre pour faute du titulaire, le cas échéant à ses frais et risques.

Lorsque le titulaire entend sous-traiter une partie de l'exécution du service public, il s'assure que les contrats de sous-traitance comportent des clauses rappelant les obligations précitées. Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur chaque contrat de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public, en même temps que sa demande d'acceptation, sous peine de refus dudit sous-traitant.

3.2 – Personnels et matériels

Le titulaire sera représenté pour l'exécution des prestations par la personne dont le curriculum vitae aura été proposé par le Titulaire à l'appui de son offre. Celui-ci est donc le seul interlocuteur de la Ville et a pouvoir pour répondre au nom du titulaire aux ordres qui lui sont donnés.

Exceptionnellement (notamment en cas de vacances), le changement de ce responsable devra être notifié par le titulaire par mail auprès de la personne en charge des espaces verts et publics de la Ville (Madame Corinne POTREL – secrtaire-dst@ville-gargenville.fr) au plus tard 15 (quinze) jours avant son remplacement.

Les remplaçants devront au minimum être aussi compétents que le personnel proposé initialement et ne pourront commencer à exécuter les prestations qu'après acceptation par le Titulaire de leurs qualifications.

La Ville se réserve le droit de demander un changement de représentant avant et pendant son intervention dans la mesure où celui-ci ne remplit pas correctement ses fonctions, ce sans justification nécessaire.

Le représentant agréé du Titulaire devra notamment mettre à la disposition de l'encadrement de chantier les moyens humains et matériels pour la bonne exécution des prestations.

Il recevra notification des ordres de service et les instructions écrites du responsable chargé du marché (Madame Potrel – service Espaces Verts et Voirie). Il devra dans un délai de 48 (quarante-huit) heures, par tous moyens appropriés, pouvoir fournir des plannings actualisés de tâches et des informations liées aux prestations.

Dans le cadre de la mission d'information, il sera partenaire à part entière dans le cadre notamment de la résolution de problèmes techniques. Il apportera son savoir-faire et ses compétences et il aura un devoir d'information envers la Ville.

Il devra s'assurer de la qualité et du professionnalisme des équipes en place sur le territoire communal et prendre toutes dispositions qui s'imposent si besoin. Il devra assurer toutes les tâches d'encadrement et de surveillance qui lui incombent.

Le personnel et les matériels du titulaire (conducteurs, personnels ouvriers, agents de maîtrise ou de surveillance, engins de tonte, débroussaillage, taille etc.) devront être choisis pour pouvoir remplir les missions du présent marché. Le personnel sera rémunéré par le titulaire et pourvu d'équipements de protection individuelle et de vêtements de travail dans les conditions prévues par la législation ou les conventions collectives alors en vigueur.

3.3 – Obligations relatives à la sous-traitance

Si le titulaire envisage de confier au cours du marché l'exécution de certaines prestations à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir préalablement à toute intervention du sous-traitant l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement par l'acheteur public (utilisation recommandée du formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance »).

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne habilitée à engager le titulaire. Elle sera accompagnée de documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société présentée pour la réalisation des prestations sous-traitées (comme par exemple une liste de références, des certificats de capacités professionnelles, le chiffre "affaires global et spécifique annuel, les moyens : humains, techniques, matériels etc.). L'ensemble des éléments nécessaires à remettre à l'appui de la demande de sous-traitance étant mentionné à l'article R 2193-3 du Code de la Commande Publique.

Le titulaire présentant un sous-traitant pendant l'exécution du marché envoie la déclaration de sous-traitance en original ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès de l'administration contre récépissé à l'adresse suivante :

Service de la Commande Publique – Hôtel de Ville
15 place du 11 novembre 1918 – 78440 Gargenville.

Une copie de la déclaration de sous-traitance signée (DC4) signée et des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant est envoyé parallèlement par courrier électronique : mairie.de.gargenville@wanadoo.fr

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R 2193-3 à R 2193-122 du Code de la Commande Publique ; la sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs appliqués.

3.4 – Informations sur les évolutions normatives et réglementaires

Le titulaire devra tenir informé par mail la collectivité de toutes évolutions sur l'aspect normatif et réglementaire. Dans le cadre de cette mission, il sera partenaire à part entière.

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 (un) an.

L'accord-cadre est conclu à compter du 01/07/2022 et ce jusqu'au 03/07/2023.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

4.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3 (trois). La durée de chaque période de reconduction est de 1 (un) an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 (quatre) ans.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ; la reconduction de l'accord-cadre est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction de l'accord-cadre par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

5 – Définitions de la prestation – constatations d'exécution

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter pendant la durée d'exécution du marché certaines variations ou modifications aux termes de celui-ci, conformément à l'article 23.1 du CCAG-FCS.

L'entretien des espaces verts et terrains de sports tel que défini au CCTP sera réalisé sur la totalité des espaces listés dans les pièces contractuelles.

Cet entretien est réglé par l'application d'un prix global forfaitaire tel que défini dans l'acte d'engagement des lots et détaillé dans le DPGF des lots.

Des variations peuvent intervenir, elles concernent essentiellement les points suivants sur lesquels l'acheteur public peut demander une modification :

- Des horaires, jours et fréquences de certaines prestations
- Des surfaces et linéaires d'espace au présent marché

Ces modifications feront l'objet, si nécessaire, d'un avenant au présent marché en ce qui concerne leur incidence sur la rémunération du titulaire.

5.1 – Obligations de résultat

Le titulaire du présent marché a une obligation de résultat pour l'exécution de ses prestations. Il devra effectuer les prestations telles que définies dans le présent marché ou en cas de manquement accepter de se voir appliquer les pénalités correspondantes telles que définies au présent CCAP.

5.2 – Constat avant prestation

L'acheteur public pourra faire procéder, avant l'intervention du titulaire, à un constat contradictoire de l'état du terrain en présence du titulaire. Si des dégradations sont constatées lors des opérations de vérification des prestations, le titulaire devra remettre en état les parties du bâtiment ou du terrain qu'il aura dégradées.

5.3 – Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications qualitatives et quantitatives sont effectuées par la direction des services techniques au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de la prestation de service ; conformément aux dispositions de l'article 22 du CCAG FCS.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend sa décision dans les conditions prévues au CCAG FCS.

La maîtrise d'œuvre est assurée par les services techniques de la Ville. Le titulaire devra soumettre au visa du maître d'œuvre le calendrier annuel des prestations à exécuter, établi selon un cadre qui sera soumis préalablement à l'agrément du maître d'œuvre. Le titulaire soumettra le calendrier annuel prévisionnel qui sera ensuite mis à jour une fois par an, pour l'année suivante, à la date anniversaire du début d'exécution de la prestation telle que fixée à l'acte d'engagement.

Nettoyage des abords de l'intervention

Les abords de l'interventions qui se seraient trouvés salis par le titulaire du marché du fait de l'exécution de son travail seront nettoyés par ses soins après chaque intervention.

Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au titulaire sont en application des dispositions du code du travail.

Signalisation des chantiers

La signalisation des chantiers, notamment dans les zones intéressant la circulation sur la voie publique, sera réalisée par le titulaire du marché sous le contrôle des services techniques.

Toute mise en place de déviation et toute réglementation de la circulation devra avoir préalablement fait l'objet d'une demande d'arrêté municipal et ainsi avoir été validée en amont par les services techniques.

Sur les voies publiques ouvertes à la circulation, la signalisation des chantiers devra se conformer strictement aux arrêtés provisoires de circulation concernant les travaux. La signalisation temporaire devra être conformé aux réglementations en vigueur.

Le titulaire devra soumettre à l'agrément auprès des services techniques de la Ville les moyens en personnel, véhicules et matériels qu'il envisage d'utiliser.

Avant le début de tout travaux, le titulaire devra faire connaître, auprès des services techniques de la Ville, nominativement le responsable de l'exploitation et de la signalisation qui devra pouvoir être contacté à tout moment.

Utilisation des voies publiques – remise en état

Par dérogation à l'article 34-1 CCAG travaux, les contributions ou réparations éventuellement dues pour les dégradations causées aux voies et espaces publics par des transports routiers ou des circulations d'engins seront en totalité à la charge du titulaire du présent marché.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des arrêtés de voirie (circulation et stationnement) en vigueur sur le territoire communal.

5.4 – Prestations supplémentaires

La personne Publique pourra solliciter par tout moyen un devis du titulaire dans les cas suivants :

- En cas de prix ne figurant au Bordereau de Prix Unitaires
- En cas de commandes particulières nécessitant notamment l'établissement d'un programme détaillé d'intervention accompagné, le cas échéant, de l'extrait correspondant au catalogue du prix des fabricants.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour transmettre ces documents à compter de la demande de la personne publique.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Le présent marché sera rémunéré par application d'un montant global et forfaitaire pour les prestations récurrentes et par application de prix unitaires pour les prestations exceptionnelles ou supplémentaires nécessaires, tels que stipulés à l'acte d'engagement et aux pièces établies par le titulaire (DPGF, BPU)

Les tarifs et prix figurant au D.P.G.F. et au B.P.U sont réputés inclure :

- Les déplacements et frais divers
- Les phénomènes naturels trentenaires
- La sécurité du chantier

De même, ils sont établis en considérant comme normalement prévisibles les intempéries et autres phénomènes naturels.

L'entrepreneur est rémunéré par la collectivité pour la totalité des prestations définies par le CCTP.

La rémunération comprend toutes les dépenses d'exploitation d'entretien et de réparation, nécessitant la bonne mise en œuvre des prestations nécessaires à l'application du présent marché et notamment de son C.C.T.P.

Cette rémunération (Ro), fixée dans l'acte d'engagement est dite globale et forfaitaire. Elle est déterminée par rapport à une période de réalisation annuelle (en référence à la date anniversaire du marché).

Elle est réputée être établie sur la base des conditions économiques, du mois de remise des offres, ce mois étant appelé Mo.

Le prix global et forfaitaire des prestations relatives à l'entretien des espaces verts est établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois Mo ».

➤ Première année, les prix sont réputés fermes

➤ Deuxième, troisième et quatrième année : en cas de reconduction pour la deuxième, troisième et quatrième année, les prix seront révisables annuellement au mois anniversaire du marché.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 01/06/2022 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

En cas de reconduction pour la deuxième, troisième et quatrième année, les prix seront révisables annuellement au mois anniversaire du marché.

Les révisions de prix seront calculées selon la formule suivante :

Les révisions de prix seront calculées selon la formule suivante :

$$P_n = P_o \times (0,15 + 0,85 \times (EV_{4n} / EV_{4o}))$$

Dans laquelle :

P_n = Prix au mois « n » (mois anniversaire du marché) ;

P_o = Prix initial du marché ;

EV_{4o} = indice travaux d'entretien des espaces verts - indice publié au Moniteur des Travaux Publics- (valeur « mois Mo »).

EV_{4n} = indice travaux d'entretien des espaces verts - indice publié au Moniteur des Travaux Publics – (valeur du mois de reconduction du marché).

Le mois anniversaire correspond au mois de reconduction du marché.

Les prix ainsi révisés seront réputés fermes pendant douze (12) mois.

Le montant de la rémunération est payable en 12 mensualités «r» égales soit : $r = R$

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

Sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance de 5 % est versée au titulaire, dans les conditions prévues aux articles R 2191-13, R 2191-5 et R 2191-6 à R 2191-10 du Code de la Commande Publique.

Remarque : s'agissant d'un marché à bons de commande les dispositions des articles R 2191-17 à R 2191-19 du Code de la Commande Publique s'appliquent également.

Conditions de versement de l'avance et modalités de remboursement de l'avance :

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande comportant un **montant minimum supérieur à 50 000 euros HT**, une avance est versée au titulaire. L'avance est accordée en une seule fois sur la base de ce montant minimum.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la date de notification du bon de commande).

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant minimum. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% montant minimum au titre duquel est accordée cette avance.

Par ailleurs, conformément à l'article 11.1 du CCAG TIC, l'option retenue pour les avances est l'option B.

Le taux de l'avance est fixé à 5%.

L'avance sera calculée en fonction de la durée de l'accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance sera versée en fonction du montant de chaque bons de commande, sous réserve que le montant du bon de commande soit supérieur à 50 000 € HT et que sa durée d'exécution soit supérieure à 2 mois.

Enfin, le versement de l'avance s'effectuera, le cas échéant, en une seule fois.

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65% du montant TTC de l'accord-cadre selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance X (% d'avancement des prestations-65)/15-avance déjà remboursée.

Le remboursement de l'avance doit être terminé quand le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC des prestations du bon de commande y afférent.

Le remboursement de l'avance s'effectuera sur chaque demande d'acompte, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers (titulaire, co-traitant ou sous-traitant).

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.2 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.3 - Paiement des sous-traitants

♦ Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellé au nom de l'acheteur public au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

♦ Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur public.

♦ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur public accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

♦ L'acheteur Public adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

♦ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

♦ Ce délai court à compter de la réception par l'acheteur public de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'acheteur public de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.

♦ L'acheteur public informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

♦ En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Nota : l'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché lui sera retournée, le délai de paiement étant alors interrompu.

9.4 – Présentation des demandes de paiement

➤ Pour les prestations à prix forfaitaires :

L'entreprise titulaire présentera les factures y afférentes en deux échéances quadrimestres identiques.

➤ Pour les prestations à prix unitaires :

Les prestations feront l'objet d'une facture par bon de commande et ce à l'issue de l'exécution des prestations commandées et effectivement exécutées des prix unitaires indiqués dans le B.P.U, des prix prévus dans les catalogues des fabricants ou dans le devis accepté par l'Acheteur Public.

Dans les deux cas, cités ci-avant, la transmission des factures s'effectuera de la manière suivante :

Les demandes de paiement interviennent après exécution complète de chaque bon de commande. Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS.

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 et à l'arrêté d'application du 9 décembre 2016, l'obligation de transmission des factures dématérialisées s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct du présent marché, qui doivent s'inscrire et accéder à la solution Chorus Pro par Internet, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour permettre l'acheminement des factures électroniques par Chorus Pro, la Ville vous communique les éléments suivants :

SIRET du siège de la commune : 21780267700013

La Ville de Gargenville a choisi de ne pas instaurer de contrôles automatiques par Chorus Pro sur les codes services et numéros d'engagement, pour faciliter la transmission des factures par la solution, mais rappelle néanmoins l'obligation de ces deux mentions directement sur les factures.

Les factures électroniques transmises au moyen de la solution Chorus Pro doivent ainsi comporter les mentions obligatoires suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro de la facture, 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 de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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 cas échéant, le détail des taxes autres que la TVA ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;

- le numéro du bon de commande en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, ou dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- le numéro du marché et du lot tel que notifiés par l'acheteur public ;
- le code d'identification du service en charge du paiement.

Cette liste ne se substitue pas aux mentions obligatoires fixées par l'article L. 441-3 du code de commerce et l'article 242 nonies de l'annexe II du code général des impôts (CGI), qui conditionnent la validité de toute facture, notamment au regard du droit fiscal.

L'ensemble des précisions relatives aux modalités de traitement des factures électroniques est disponible dans l'instruction de la Direction Générale des Finances Publiques du 22 février 2017.

9.5 - Contestations

Toute réclamation ou contestation sur le contenu (fond ou forme) des factures sera adressée par le cocontractant public à l'entreprise titulaire par courrier recommandé avec avis de réception postal

9.6 – Cession et nantissement de créances

La créance résultant du marché pourra être cédée ou nantie par le titulaire au titre de la loi du 2 janvier 1981 modifiée, facilitant le crédit aux entreprises. A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise au titulaire au moment de la notification du marché.

Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré du titulaire, à l'établissement financier de son choix.

Le comptable auquel le cessionnaire doit signifier la cession ou le nantissement de créance est le comptable assignataire identifié dans l'acte d'engagement.

Le représentant de la Mairie de Gargenville, habilité à donner les renseignements administratifs est : Monsieur Yann PERRON, Maire en exercice, par l'intermédiaire de la direction des finances.

Toute demande sera faite par écrit et adressée impersonnellement à Monsieur le Maire à l'adresse suivante : Hôtel de Ville –Direction des finances – 15 place du 11 novembre 1918 – 78440 Gargenville.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

10.1 – Modalités d'établissement des commandes

Remise de devis :

Les prestations rémunérées par application du BPU seront commandées sur la base d'un devis remis par le titulaire.

Dans le cadre de ces prestations, le devis sera remis dans les cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande de l'Acheteur Public faite par tout moyen.

Dans tous les cas, les devis détaillés comprendront :

- Le délai et dates d'intervention,
- Le coût de la prestation
- Un planning d'exécution des prestations

S'il y a lieu, la Commune retournera le planning accompagné de ses observations dans un délai de cinq jours ouvrés. L'acheteur public procédera à l'examen et à la mise au point du planning, en collaboration avec l'entreprise titulaire.

Commandes des prestations :

Les prestations rémunérées par application du BPU s'exécutent au moyen de bons de commande qui précisent :

- Le lieu d'intervention,
 - Les prestations à effectuer
 - Le cas échéant, le ou les délais d'intervention
- Les jours et horaires à respecter

Les commandes seront émises, du lundi au vendredi, par tout moyen.

Confirmation de réception des commandes

Le titulaire confirmera dans les 5 jours ouvrés la bonne réception de la commande ou demandera les compléments d'information nécessaires pour pouvoir honorer la commande. A défaut, la commande sera réputée suffisamment détaillée pour pouvoir être honorée.

11 - Pénalités

Les pénalités sont imputées sur la facture qui suit la constatation donnant lieu à pénalité selon les modalités de l'article 8-2 du C.C.A.G - F.C.S et sont appliquées sur les montants Hors Taxes des prochaines factures mises en paiement.

Les différentes pénalités ci-dessous sont cumulables entre elles.

Ces pénalités se cumulent journalièrement.

L'Acheteur Public s'engage à prévenir l'entreprise titulaire du présent marché de l'application des différentes pénalités par mail ou courrier à chaque constatation.

Ces pénalités interviendront de plein droit, sur simple constatation par le maître d'œuvre ou son représentant délégué, et après notification écrite d'avoir à exécuter la prescription auprès du titulaire, exécution devant intervenir au plus tard le lendemain.

11.1. Pénalités pour non-exécution des prestations :

En dérogation du CCAG, chaque opération non réalisée dans l'exécution décrite dans les articles du C.C.T.P. motivera une pénalité de 150,00 €uros par jour de retard les six premiers jours puis de 300 €uros par jour à compter du 7^{ème} jour dans l'exécution.

Après un constat contradictoire, chacune des unités exprimées entraînera sans préavis l'application de la pénalité :

- | | |
|--|-------------------------------------|
| – 1 000 m ² de surface non tondue | 500 € HT par jour de retard |
| – Défaut de ramassage et d'évacuation des feuilles mortes à chaque fin de journée et à la veille de week-end | 150€ HT par jour de retard |
| – 100 m ² de fauchage non fait | 200 € HT par jour de retard |
| – Non maintien en état de propreté des sites | 200 € HT par jour * |
| – Non maintien en état de signalisation du chantier et du balisage pour protection et sécurité | 300 € HT par jour |
| – Véhicules ne possédant pas de dispositif de sécurité (gyrophare) en état de fonctionnement | 75 € HT par véhicule et par jour |
| – Non-respect de l'interdiction d'utilisation de pesticides ou autres désherbants, défoliants etc. | 1.500,00 € HT par constat, par site |
| – Intervention sur les sites occupés (alsh, écoles) en dehors des créneaux convenus | 500,00 € HT par constat, par site |

Il ne sera pas versé de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

* En cas de non remise en état de ces sites après exécution des prestations, et suite à mise en demeure non suivie d'effets, la prestation sera réalisée par une entreprise tierce aux frais et risques du titulaire du présent marché.

11.2. Pénalités liées au personnel

- | | |
|---|---------------|
| ▪ absence de représentant à la réunion hebdomadaire, par jour d'absence * | 150, 00 € HT |
| ▪ retard à un rendez-vous de chantier par heure | 50,00 € HT |
| ▪ combinaison de sécurité, sale, déchirée aux heures réglementaires, par infraction et par jour | 30,00 € HT |
| ▪ baudrier réglementaire non porté, sale, déchiré, par personne et par jour | 60,00 € HT |
| ▪ non port des E.P.I, par personne et par jour | 75, 00 € HT |
| ▪ non déclaration d'un sous-traitant | 1.500,00 € HT |

*sera considérée comme une absence, le remplacement de l'interlocuteur dédié auprès de la collectivité par le titulaire si la personne remplaçante est insuffisamment informée des dispositions d'exécution du marché ou semble incompétente.

12 – Opérations de vérification

Pour les prestations du DPGF, Une liaison journalière avec le conducteur d'opération devra permettre le meilleur suivi des besoins pour constater contradictoirement la bonne exécution des travaux. L'entrepreneur doit tenir à la disposition des Services Techniques un responsable de l'ensemble du marché et sa disponibilité doit être effective dans la demi-journée.

Une réunion hebdomadaire chaque quinzaine se tiendra aux services techniques ou sur le chantier, s'il y a lieu, pour constater la réalisation des travaux et permettre de faire le bilan des deux semaines écoulées.

L'entreprise doit remettre un rapport mensuel au conducteur d'opération portant sur les moyens mis en œuvre pour remplir ses obligations selon la forme définie par le conducteur d'opération

Pour ce qui est des prestations à bons de commande, Il sera fait application des dispositions du CCAG FCS.

13 – Panne du matériel – Absence du Personnel

En cas d'absence de personnel pour maladie, congé ou autres, en cas de panne de matériel non décrit dans le chapitre des pénalités, des solutions de remplacement doivent être mises en œuvre, au plus tard, dans un délai permettant de ne pas dépasser la tolérance de temps prévue au CCTP pour chaque type de prestation.

Les opérations mises en cause par ces carences devront réunir les mêmes critères de qualité et de quantité qu'auparavant. Toute modification devra recevoir l'agrément des services techniques municipaux dans un délai de 24 heures ; l'entrepreneur ne pourra prétendre à une indemnité ou à une augmentation de sa rémunération, suite à la mise en place de ces moyens de dépannage.

14 - Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit être en mesure, à tout moment du marché, de produire ses attestations d'assurance dans les quinze jours à compter de la demande de l'acheteur public.

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

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

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un 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 décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

16 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Versailles est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

17 - Dérogations

- L'article 3.1 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

