MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES SERVICES

CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE
Direction de l'éducation des Collèges
Service vie éducative et scolaire
Hôtel du département
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX

RECONDITIONNEMENT DES POSTES INFORMATIQUES DES COLLEGES PUBLICS

Cahier des Clauses Administratives Particulières

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée passée en application des articles 28, 14 et 77 du code des marchés publics

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION **4**
1.1. OBJET **4**
1.2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS **4**
1.3. FORME DU MARCHE **4**
1.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS **4**
1.5. LIEU D'EXECUTION **5**
Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE **5**
2.1. LES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE **5**
2.2. LES PIECES A REMETTRE AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES **5**
Article 3 - DISPOSITIONS GENERALES **6**
3.1. DISPOSITIONS GENERALES DES PARTIES **6**
3.2. COTRAITANCE **6**
Article 4 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION **6**
4.1. DUREE DU MARCHE **6**
4.2. DELAIS D'EXECUTION **6**
Article 5 - NATURE DES PRESTATIONS **6**
Article 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS **7**
6.1. LES DEVIS **7**
6.2. EMISSION DES BONS DE COMMANDE **7**
6.3. REPRESENTATION **8**
6.4. LE POUVOIR ADJUDICATEUR **9**
6.5. LES CONDITIONS DE LIVRAISON **9**
6.5.1. Frais de livraison 10
6.5.2. Lieux et horaires de livraison 10
6.6. DEVELOPPEMENT DURABLE **10**
6.7. CLAUSE SOCIALE **10**
6.7.1. L'engagement du titulaire 10
6.7.2. Les publics visés 10
6.7.3. Les modalités de mise en oeuvre 11
6.7.4. La mise en œuvre de la clause d'insertion 11
6.7.5. Le contrôle de l'action d'insertion 11
Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATION – DECISIONS APRES VERIFICATIONS **12**
7.1. LES OPERATIONS DE VERIFICATION **12**
7.2. ADMISSION – AJOURNEMENT - REFACTION **12**
Article 8 - GARANTIE et EVOLUTION TECHNOLOGIQUE **12**
8.1. GARANTIE TECHNIQUE **12**
8.2. EVOLUTION TECHNOLOGIQUE **12**
Article 9 - CONFIDENTIALITE **13**
Article 10 - DOCUMENTS REMIS AU TITULAIRE **13**
Article 11 - CLAUSE DE FINANCEMENT ET DE SECURITE **13**
11.1. GARANTIE FINANCIERE **13**
11.2. AVANCE **13**
11.2.1. Modalités de versement de l'avance 13
11.2.2. Modalités de remboursement de l'avance 13

Article 12 - SOUS-TRAITANTS **13**
12.1. AGREMENT ET PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS **13**
12.2. VALIDATION DES FACTURES DU SOUS-TRAITANT **14**
Article 13 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX **14**
13.1. CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES **14**
13.2. VARIATION DES PRIX **15**
13.2.1. Etablissement des prix des marchés 15
13.2.2. Modalité de variation des prix 15
13.3. CLAUSE DE PREAVIS **15**
13.4. CLAUSE DE SAUVEGARDE **15**
13.5. REMISES ET OFFRES PROMOTIONNELLES **15**
13.6. APPLICATION DE LA TVA **16**
Article 14 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES **16**
14.1. ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS **16**
14.2. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS **16**
Article 15 - PENALITES **17**
15.1. PENALITES DE RETARD **17**
15.2. PENALITES POUR NON REMISE DU DEVIS **17**
15.3. PENALITES POUR NON RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : **17**
15.4. PENALITES EN CAS DE MANQUEMENT A LA REGLEMENTATION RELATIVE AU TRAVAIL DISSIMULE **17**
Article 16 - ASSURANCES **18**
Article 17 - REGLEMENTATION DU TRAVAIL **18**
Article 18 - RESILIATION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE **19**
18.1. RESILIATION DES MARCHES **19**
18.2. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE **19**
18.3. CLAUSE COMMUNE AUX DIFFERENTS CAS DE RESILIATION **19**
Article 19 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE **19**
Article 20 - DROIT ET ATTRIBUTION DE COMPETENCES **20**
Article 21 - DEROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES **20**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

Prestation de service de reconditionnement des postes informatiques des collèges

1.2. Description des prestations

La présente consultation concerne la prestation de service de reconditionnement des postes informatiques des collèges.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP.

Le titulaire ne peut, de lui-même, apporter aucun changement aux dispositions techniques prévues par le marché.

1.3. Forme du marché

Le marché est à prix unitaires et forfaitaires tels qu'indiqués dans l'acte d'engagement.

Il s'agit d'un marché à bons de commande avec fixation des montants minimum et maximum sur la durée totale du marché dans les limites suivantes :

Montant minimum : 20.000 € HT
Montant maximum : 200.000 € HT

1.4. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de découpage en tranches ou en lots.

Les prestations commandé(e)s figurent au bordereau de prix.

Par ailleurs, les prestations ne figurant pas sur ce bordereau seront commandé(e)s sur la base d'un ou des catalogues des produits et des tarifs dont le taux de remise figure sur le bordereau de prix ou sur la base d'offres promotionnelles.

Les prestations seront commandées au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commandes.

Dés la notification du marché, le titulaire s'engage à transmettre **2 catalogues ou tarif** au service gestionnaire du marché (service vie éducative et scolaire).

Chaque nouveau catalogue ou tarif devra être transmis régulièrement au pouvoir adjudicateur (un exemplaire par service) dés sa parution.

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation doivent être conformes dans tous les domaines aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets et arrêtés et par les textes d'application, soit généraux, soit le cas échéant spécifiques du produit.

Les commandes passées devront représenter un nombre conséquent d'heures de travail pour le titulaire. A cet effet, au terme de l'année civile écoulée, le titulaire devra adresser aux pouvoirs adjudicateurs un relevé exact des équivalences heures travaillées dans le cadre des commandes passées

1.5. Lieu d'exécution

Département de l'Essonne

Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

2.1. Les pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'ordre de priorité des pièces est le suivant :

A) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix (BP)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les bons de commande à intervenir
- Le(s) catalogue(s) ou tarifs (possibilité de catalogues informatiques et/ou en ligne) en lien avec l'objet du marché
- Le cadre de réponse
- Le cas échéant le mémoire technique

B) Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 - JORF N°0066 du 19 mars 2009(*)

(*) Cette pièce n'est pas jointe au dossier mais est réputée connue des parties.

2.2. Les pièces à remettre au titulaire – cession ou nantissement des créances

Le pouvoir adjudicateur remettra au titulaire, sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement de chaque marché, seulement à la demande expresse du titulaire.

Article 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Dispositions générales des parties

Les stipulations de l'article 3 du C.C.A.G.- « fournitures courantes et services » sont applicables, et notamment en ce qui concernent :

- ✓ La forme des notifications et informations ;
- ✓ Les modalités de computation des délais d'exécution des prestations ;
- ✓ La représentation du pouvoir adjudicateur ;
- ✓ La représentation du titulaire ;
- ✓ La cotraitance ;
- ✓ La sous-traitance le cas échéant ;

3.2. Cotraitance

Les règles relatives à la Cotraitance sont fixées par les articles 51, 102 et 106 du Code des marchés publics.

En cas de groupement d'entreprises, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est celle d'un groupement solidaire.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les dispositions de l'article 3.5 du CCAG-FCS s'appliquent.

Article 4 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

4.1. Durée du marché

Le marché est passé pour une période ferme de 2 ans à compter de sa date de notification.

4.2. Délais d'exécution

Les délais fixés pour la réalisation des prestations seront précisés dans chaque bon de commande. Plusieurs bons de commande pourront être émis simultanément.»

Ce délai s'entend en jours calendaires (du lundi au dimanche, inclus les jours fériés).

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G-F.C.S.

Article 5 - NATURE DES PRESTATIONS

Les dispositions particulières sont décrites au CCTP.

Article 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1. Les devis

Le pouvoir adjudicateur, préalablement à l'émission d'un bon de commande, pourra demander par écrit un devis. Celui-ci pourra être envoyé par mail, FAX ou par courrier.

Le délai d'établissement d'un devis ne doit pas dépasser « 8 jours ouvrés ».

La demande de devis comprend au minimum le détail de la prestation, la date de l'intervention.

Ce devis comprend au minimum :

- ✓ La référence au marché
- ✓ La direction émettrice
- ✓ la date d'établissement du devis
- ✓ la liste des prestations demandées
- ✓ le prix public des pièces assorti des remises concédées
- ✓ le taux de TVA appliquée
- ✓ le coût des prestations (tous frais inclus) basé sur les tarifs unitaires d'intervention indiqués dans le bordereau de prix correspondant
- ✓ la date et le lieu de livraison

Ce devis doit impérativement recevoir l'accord écrit du pouvoir adjudicateur. En cas de désaccord, le titulaire doit prendre en compte toutes les remarques du pouvoir adjudicateur et les modifications demandées. Le titulaire a alors pour obligation de faire une nouvelle proposition, dans un délai de « 8 jours ouvrés » maximum, de façon à rendre le devis conforme à la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

6.2. Emission des bons de commande

Conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics, les prestations feront l'objet de bons de commande, notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire au fur et à mesure des besoins.

En cas de cotraitance, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent les prestations décrites dans chaque marché dont l'exécution est demandée et en déterminent les quantités. Ils seront signés par le Président du Conseil Général ou de toute autre personne habilitée.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

La durée d'exécution des bons de commande ne doit pas avoir pour effet de prolonger l'exécution du marché dans les conditions qui méconnaîtraient l'obligation de remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Chaque bon de commande précisera :

- La référence du marché (n° et objet)
- Le nom de la personne habilitée qui passe la commande, ses coordonnées téléphoniques ainsi que la direction concernée,
- Le numéro et la date du bon de commande
- L'identification du titulaire
- Le délai de livraison
- L'adresse de la livraison, le cas échéant le bâtiment, l'étage et le n° de bureau, ainsi que les horaires d'accueil, les numéros de téléphone et de fax
- La nature et les quantités des fournitures à livrer
- Le taux et le montant de la TVA

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quatre jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le chef du service vie éducative et scolaire de la direction de l'éducation des Collèges, (ou les représentants qu'ils ont mandaté) est le seul habilité à assurer la gestion et la politique d'achat en matière de fournitures et service.

Il en résulte que la politique des achats ne relève ni du titulaire du marché ni des services utilisateurs qui n'ont pas le droit de passer de commandes directes au titulaire. Si le titulaire reçoit directement une commande émanant d'un service non habilité à passer une commande, il devra la refuser immédiatement et en avertir sans délai le service gestionnaire. En cas contraire, le titulaire en assurera la conséquence.

De même, le titulaire n'est en aucun cas autorisé à distribuer ses catalogues ou tarifs dans les collèges (y compris pour ce qui concerne ses offres promotionnelles) ni de sa propre initiative ni sur celle des sites qui le solliciteraient éventuellement. Seul le chef du service et les acheteurs publics du service gestionnaire sont habilités à recevoir les catalogues ou tarifs.

6.3. Représentation

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-FCS, dès la notification du marché , le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet(ces) interlocuteur(s) sera (ront) notamment chargé(s) de veiller à la bonne exécution des prestations sur le plan juridique et commercial et pour tout ce qui concerne la facturation. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dés notification de leur nom au pouvoir adjudicateur, dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Dans ce cadre, ce ou ces représentants sera (ront) invité (s) régulièrement afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations et prendre en compte d'éventuelles difficultés et interrogations liées à l'exécution du marché. Ce type de rencontre a vocation à prévenir d'éventuels problèmes ainsi qu'à permettre parfois des ajustements nécessaires.

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, et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché (fusion, cession…).

6.4. Le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Directeur de l'éducation des collèges ou son représentant.

6.5. Les conditions de livraison

Les prestations devront être fournies conformément aux indications figurant dans chaque bon de commande.

Le titulaire s'engage à livrer à la direction émettrice les fournitures commandées dans le délai sur lequel il s'est engagé à l'art. 5 de l'Acte d'Engagement.

Ce délai s'entend en jours calendaires (du lundi au dimanche, inclus les jours fériés).

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G-F.C.S.

Et expirent à la date de livraison de la totalité des prestations commandées.

Ces délais liant contractuellement le titulaire devront être respectés sous peine d'application de pénalités de retard visées à l'article 15.1 du présent C.C.A.P.

La livraison des prestations se fera aux adresses mentionnées dans chaque bon de commande, dans les conditions de l'article 20 du CCAG FCS.

Les prestation effectuées par le titulaire doivent être accompagnés d'un bon de livraison, dressé distinctement pour chaque destinataire (1 volet pour la direction et 1 volet pour le titulaire), et comportant :

- ✓ La date de livraison;
- ✓ La nature de la prestation ;
- ✓ Le numéro du bon de commande, l'objet du marché et son numéro le cas échéant ;
- ✓ L'identification du titulaire.

Les bons de livraison doivent être à l'extérieur des colis lors des livraisons.

A la livraison, le nom du réceptionnaire et la signature de ce dernier doivent être apposés sur le bon de livraison.

Ce document ne vaut pas accord sur le contenu de la commande. Il permet seulement de prendre acte de la livraison dans les délais et déclenche la procédure de vérification des prestations telle que mentionnée à l'article 7 ci-après.

6.5.1. Frais de livraison

Les frais de livraison sont à la charge du titulaire.

6.5.2. Lieux et horaires de livraison

Les livraisons doivent s'effectuer de 9 H à 11H30 et de 14H à 17H :
Ces horaires peuvent être variables pour certains collèges et peuvent nécessiter une vérification préalable par le titulaire auprès du pouvoir adjudicateur.

Compte tenu des différentes modalités d'ouverture des collèges (jour et heure) il est impératif que le titulaire prévienne, le service éducatif et scolaire concerné, de la collecte et de la livraison, au moins **2 jours ouvrés** à l'avance par appel téléphonique ou un mail.

Le titulaire devra tenir compte du fait que l'accès des différents collèges est rigoureusement réglementé.

Les livraisons doivent être effectuées en étage sur certains collèges.

Les principaux points de collecte et de livraison à prévoir sont définis en **annexe 1.**

6.6. Développement durable

Voir CCTP

6.7. Clause sociale

6.7.1. L'engagement du titulaire

Le titulaire s'engage à réaliser, **sur la durée d'exécution annuelle du marché, et pour chaque reconduction**, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, à hauteur de 30 heures de travail par tranche de 10 000 € H.T de prestations facturées.

L'exécution de la clause d'insertion peut ne pas être immédiate. Le titulaire peut attendre de cumuler 3 mois d'insertion pour débuter l'exécution de la clause. Le titulaire doit alors réaliser les heures d'insertion dues depuis le début de l'exécution du marché.

A l'issue de chaque année d'exécution du marché, un bilan de l'engagement d'insertion est réalisé afin de rendre compte de l'évolution des personnes en insertion concernées et adapter si nécessaire les modalités de l'obligation d'insertion prévues au présent marché.

6.7.2. Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Sont notamment concernés : les allocataires du revenu de solidarité active demandeurs d'emploi, les demandeurs d'emploi de longue durée, les allocataires de minima sociaux, les

personnes reconnues travailleurs handicapés, les jeunes sortis sans qualification à l'issue de leur scolarité ou sans expérience professionnelle, les personnes relevant d'un dispositif de l'insertion par l'activité économique.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

6.7.3. Les modalités de mise en oeuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion ;

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés : le titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une entreprise de travail temporaire le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire ;

- 3ème modalité : l'embauche directe par le titulaire du marché.

6.7.4. La mise en œuvre de la clause d'insertion

Afin d'obtenir des informations sur la mise en œuvre de la clause d'insertion, vous pouvez solliciter :

Madame DESBOUIS
Coordonnatrice Clauses sociales
Direction des Finances et de la Commande Publique
Tel : 01.60.91.94.49
mdesbouis@cg91.fr

6.7.5. Le contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le prestataire s'est engagé. A cet effet, il produit tous les mois, les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action (date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, encadrement technique, accompagnement socioprofessionnel, formation, etc...) propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause et son évaluation.

En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider d'inscrire le suivi de la clause, à l'ordre du jour d'une réunion, le non respect de cette clause entraînera des pénalités conformément à l'article 15.3 du présent document.

Les informations à apporter seront déterminées conjointement avec le pouvoir adjudicateur et le titulaire après notification du marché.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités prévues à l'article 15-3 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement, afin que puissent être étudiés les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs. Dans ce cas, le facilitateur du PLIE, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 18 du présent CCAP.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées à l'occasion de l'exécution du marché.

Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATION – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

7.1. Les opérations de vérification

Conformément aux articles 22 et 23 du CCAG-FCS, les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par la personne habilitée de la direction émettrice dans un délai de **15 jours** maximum ouvrés à compter de la date de livraison. Passé ce délai et sans décision expresse du pouvoir adjudicateur, l'admission des prestations est réputée acquise.

Les opérations de vérification sont les suivantes :

✓ Vérifications qualitatives :	- respect des prestations demandées ; - qualité des prestations demandées ;

7.2. Admission – ajournement - réfaction

A l'issue des opérations de vérification, la personne habilitée prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions de l'article 25 du CCAG-FCS.

Article 8 - GARANTIE et EVOLUTION TECHNOLOGIQUE

8.1. Garantie technique

Par dérogation aux dispositions de l'article 28 du CCAG-FCS, la garantie ne sera pas appliquée sur le matériel reconditionné.

8.2. Evolution technologique

Sans objet

Article 9 - CONFIDENTIALITE

Tout manquement à cette obligation entraîne l'application de l'article 18 (conditions de résiliation) du présent « CCAP ».

Article 10 - DOCUMENTS REMIS AU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur fournira, au démarrage des prestations, l'ensemble des éléments en sa possession nécessaires au titulaire.

Article 11 - CLAUSE DE FINANCEMENT ET DE SECURITE

11.1. Garantie financière

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

11.2. Avance

11.2.1. Modalités de versement de l'avance

Le montant minimum du marché étant inférieur à 50 000€HT, aucune avance n'est prévue.

11.2.2. Modalités de remboursement de l'avance

Sans objet

Article 12 - SOUS-TRAITANTS

12.1. Agrément et paiement des sous-traitants

Le titulaire peut, en cours d'exécution du marché, sous-traiter certaines parties de ses prestations dans les conditions fixées à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G./ FCS.), à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux articles 112 à 117 du Code des marchés publics.

En cas de sous-traitance, le titulaire doit faire parvenir, au pouvoir adjudicateur, un acte spécial DC4, à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil général de l'Essonne
Direction de l'éducation des Collèges
Service vie éducative et scolaire
1 place Mendes France
91012 Evry cedex

Ce document indique la somme que le pouvoir adjudicateur doit régler auprès du sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix, prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Aucune prestation ne pourra être réalisée par le sous-traitant avant son agrément par le pouvoir adjudicateur. De même, aucun paiement direct du sous-traitant ne pourra avoir lieu en l'absence d'agrément par le pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que le titulaire reste responsable de l'exécution de son marché même s'il en sous-traite une partie.

Le titulaire est tenu de coordonner les prestations des sous-traitants éventuellement proposés.

Tout manquement à ces obligations entraîne, après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, l'application de l'article 18 du présent « C.C.A.P .

Le sous-traitant bénéficie légalement du paiement direct pour toute prestation d'un montant supérieur à 600 € T.T.C..

12.2. Validation des factures du sous-traitant

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans le marché.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée dans le marché par le pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur ou la personne désignée par lui dans le marché adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai de 30 jours. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

L'accord du titulaire pourra être matérialisé par l'apposition de la mention suivante explicite sur les factures du sous-traitant :

« L'ensemble des prestations générant cette facture ont été effectuées selon le marché (citer le numéro de référence qui figure en première page de l'acte d'engagement) par la société XXXXXXXXXX, sous-traitant déclaré selon l'acte spécial de sous-traitance en date du XXXX.

Article 13 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

13.1. Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet de marché seront réglées par application des prix indiqués dans le bordereau de prix, selon les stipulations de l'article 3 de l'acte d'engagement.

Pour les articles non prévus au bordereau des prix, il sera fait application des tarifs figurant au(x) catalogue(s) des prix et des tarifs joints à l'offre, affectés de la remise définie dans le bordereau de prix par le candidat.

En cas d'indisponibilité d'un produit, le titulaire pourra fournir un produit équivalent à un prix similaire ou inférieur à celui de l'article indisponible.

En cas d'indisponibilité d'un produit, le titulaire devra aussitôt en avertir le service gestionnaire du marché par téléphone et par fax. Il enverra alors au service gestionnaire du marché la fiche technique du modèle proposé afin que celle-ci valide la proposition dans un délai maximum de deux jours. En cas de refus de l'Administration, le titulaire devra reformuler une proposition dans les mêmes conditions.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les frais de main-d'œuvre, les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

13.2. Variation des prix

13.2.1. Etablissement des prix des marchés

Les prix de références sont fixés au bordereau des prix établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo) mois de la remise des offres.

13.2.2. Modalité de variation des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

La remise figurant au bordereau de prix est fixe pendant toute la durée de chaque marché

13.3. Clause de préavis

Sans objet

13.4. Clause de sauvegarde

Sans objet

13.5. Remises et offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à informer et à faire bénéficier l'administration de toutes nouvelles remises ou offres promotionnelles dont elle pourrait se prévaloir lors de l'exécution du marché dont il est le titulaire.

En cas de taux de remise exceptionnelle, ces derniers se substitueront au rabais proposé par le titulaire dans son bordereau de prix (uniquement si ces prix sont plus avantageux que ceux du bordereau de prix).

Le titulaire s'engage alors à adresser tous les documents nécessaires permettant au pouvoir adjudicateur d'établir sa commande et permettant de servir de justificatifs à l'appui de la facture correspondante.

13.6. Application de la TVA

Le taux de TVA à appliquer est celui en vigueur le jour du fait générateur. Il est mentionné sur le bordereau de prix.

Article 14 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

14.1. Acomptes et paiements partiels définitifs

Les prestations qui on donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.

Selon les modalités définies à l'article 14.2 suivant, le titulaire adressera des factures détaillées. Ces factures datées seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier
- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- le numéro du marché et du bon de commande
- les prestations livrées et admises avec les quantités
- la date de livraison
- le montant hors taxe des prestations en question éventuellement révisé ou mis à jour
- le taux de la TVA
- le montant total TTC des prestations livrées
- la date de facturation et le n° de la facture
- le cas échéant le montant de l'écotaxe ou de toute autre taxes ou taxes parafiscales

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante .

HOTEL DU DEPARTEMENT
DEPARTEMENT DE L'ESSONNE
Direction de l'éducation des Collèges
Service vie éducative et scolaire
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX

14.2. Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-FCS.

La demande de paiement est adressée au pouvoir adjudicateur après la décision d'admission des prestations.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans le délai global de 30 jours conformément à l'article 98 du Code des marchés publics. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai, le calcul 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.

Article 15 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS la disposition selon laquelle le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300€ H.T pour l'ensemble du marché n'est pas applicable au présent marché.

15.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités s'élèveront comme suit :
Lorsque la date de livraison n'est pas respectée, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 20 € par jour ouvré de retard à compter de l'échéance du délai auquel il s'est engagé dans son acte d'engagement.

Elle est plafonnée à 50 % du montant de la commande.

15.2. Pénalités pour non remise du devis

En cas de non –remise par le titulaire du devis complet demandé par messagerie, courrier ou fax dans un délai de 8 jours ouvrés. Celui-ci encourt l'application d'une pénalité de retard journalière fixée forfaitairement à 20 € HT par devis et par jour calendaire de retard.

15.3. Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique :

En cas de non respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, celui-ci subira une pénalité égale à 50 € HT par heure d'insertion non réalisée.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à 100 € HT par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

En cas de non respect de ses engagements en matière d'encadrement technique, d'accompagnement socio-professionnel, de formation, une pénalité égale à 100 € HT par jour.

15.4. Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, celui-ci encoure, après mise en demeure assortie d'un délai restée infructueuse, la pénalité suivante :

- 5% du montant minimal HT du marché, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2, L.8224-5 du code du travail.

Par ailleurs, si le titulaire ne régularise pas sa situation, le marché pourra être résilié dans les conditions de l'article 18 ci-après.

Article 16 - ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché dont il est le titulaire et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment, durant l'exécution de son marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Article 17 - REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché dont il est le titulaire et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournira tous les six mois, dès la conclusion de son contrat et jusqu'à la fin d'exécution du marché dont il est le titulaire notamment :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions. (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les co-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

Article 18 - RESILIATION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE

18.1. Résiliation des marchés

Les conditions de résiliation sont fixées au chapitre 6 du CCAG-FCS.

Le marché pourra être résilié en cas d'augmentation tarifaire supérieure au montant mentionné dans la clause de sauvegarde.

En cas de non remise par le titulaire, des documents prévus à l'article 17 , le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts de celui-ci, après mise en demeure restée infructueuse, sans que cela puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication de ce délai, le titulaire disposera d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

18.2. Redressement ou liquidation judiciaire

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

En cas de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditionss prévues à l'article L622-13 du code du commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L.641-10 du code du commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

18.3. Clause commune aux différents cas de résiliation

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours de commande ainsi que toute commande émise avant la date de résiliation.

Le cas échéant, il peut être pourvu à l'exécution du marché par un tiers, aux frais et risques du titulaire comme il est précisé à l'article 36 du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG / FCS).

Article 19 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui

communique un numéro d'identification fiscal. L'unité monétaire de règlement des comptes est l'euro.

Article 20 - DROIT ET ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de chaque marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation selon les modalités fixées à l'article 37 du CCAG-FCS.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal administratif compétent sera celui de Versailles, 56 avenue St Cloud, 78000 Versailles, tél. : 01 39 20 54 00, Télécopieur : 01 39 20 54 36, adresse internet : http://www.ta-versailles.juradm.fr.

Article 21 - DEROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

L'article 2.1 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS
L'article 6.2 du CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS
L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG-FCS
L'article 15 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS
L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS

En cas de conflit entre le CCAG-FCS et le CCAP , les clauses contenues dans ce dernier prévaudront.