

\_

**Prefecture de la region guyane**

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

**DIECCTE Guyane**

**859, rocade de Zéphir**

**CS 46009**

**97306 Cayenne**

**Téléphone : 05 94 29 54 31**

**Télécopie : 05 94 29 53 66**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**MARCHE N° DIECCTE-FSE-1-2017/05**

**Relatif à l’achat de prestations d’appui technique à la gestion du Programme Opérationnel FSE Guyane Etat-2014-2020 pour le compte de la DIECCTE Guyane**

*Le présent CCAP comprend 14 pages*

# SOMMAIRE

[SOMMAIRE 2](#_Toc482880526)

[Article 1 - Objet et caractéristiques du marché 2](#_Toc482880527)

[1.1 Objet 3](#_Toc482880528)

[1.2 Etendue de la consultation 3](#_Toc482880529)

[1.3 Décomposition en tranches et/ou lots 3](#_Toc482880530)

[1.4 Forme du marché 3](#_Toc482880531)

[1.5 Nomenclature communautaire 3](#_Toc482880532)

[1.6 Durée du marché 3](#_Toc482880533)

[1.7 Mode de financement du marché 4](#_Toc482880534)

[Article 2 - Pièces constitutives du marché 4](#_Toc482880535)

[2.1 Pièces particulières 4](#_Toc482880536)

[2.2 Pièces générales 4](#_Toc482880537)

[Article 3 – Modalités d’exécution des prestations 4](#_Toc482880538)

[3.1 Moyens humains à mettre en œuvre par le titulaire 5](#_Toc482880539)

[3.2 Moyens matériels 5](#_Toc482880540)

[3.3 Modalités d’émission et d’exécution des bons de commande 5](#_Toc482880541)

[Article 4 – Contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations 6](#_Toc482880542)

[Article 5 – Prix du marché 6](#_Toc482880543)

[5.1 Caractéristiques des prix 6](#_Toc482880544)

[5.2 Révision des prix 6](#_Toc482880545)

[5.3 Avance 7](#_Toc482880546)

[5.4 Montant minimum et maximum 7](#_Toc482880547)

[Article 6 – Modalités de facturation et de paiement 7](#_Toc482880548)

[6.1 Modalités de facturation 7](#_Toc482880549)

[6.2 Modalités de paiement 8](#_Toc482880550)

[6.3 Renseignements comptables et budgétaires 9](#_Toc482880551)

[Article 7 – Secret professionnel, propriété et communication des résultats 9](#_Toc482880552)

[Article 8 – Obligations du titulaire 9](#_Toc482880553)

[8.1 Obligation de résultat 10](#_Toc482880554)

[8.2 Obligation de discrétion 10](#_Toc482880555)

[8.3 Obligations liées à la participation du Fonds social européen 10](#_Toc482880556)

[8.4 Assurances 10](#_Toc482880557)

[Article 9 – Garanties des droits de la personne publique 11](#_Toc482880558)

[Article 10 - Pénalités 11](#_Toc482880559)

[10.1 Pénalités de retard 11](#_Toc482880560)

[10.2 Pénalité pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé 11](#_Toc482880561)

[Article 11 – Remplacement d’un ou des intervenants 12](#_Toc482880562)

[11.1 Modalités 12](#_Toc482880563)

[11.2 Respect des dispositions du Code du travail 12](#_Toc482880564)

[Article 12 – Résiliation du marché 13](#_Toc482880565)

[Article 13- Force majeure 13](#_Toc482880566)

[Article 14- Sous -traitance 13](#_Toc482880567)

[Article 15- Sous -Litige 13](#_Toc482880568)

[Article 16- Dérogation au CCAG-FCS 14](#_Toc482880569)

# 

# Article 1 - Objet et caractéristiques du marché

## 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation d’une prestation d’appui technique à la mise en œuvre du Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020, comportant la formation et la professionnalisation des instructeurs FSE, la préparation de rapports de contrôle de service fait, et des appuis techniques FSE divers.

## 1.2 Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des **articles 28 et 30** du Code des marchés publics.

L’objet du présent marché correspond à la **prestation de service n°75130000 de la nomenclature CPV**. Cette catégorie de service relève de l’article 30 du code des marchés publics (par référence à l’annexe II B de la directive 2004/18/CE relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics) et peut donc, à ce titre, être soumise aux règles de la procédure adaptée.

## 1.3 Décomposition en tranches et/ou lots

Il n’est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

L’allotissement n’est pas retenu pour des motifs techniques liés à la réalisation de la prestation, la préparation de l’instruction et du contrôle de service fait d’un dossier d’opération cofinancée par le FSE étant étroitement liés et devant être réalisés par la même équipe voire par la même personne pour la continuité et l’homogénéité des traitements, notamment vis-à-vis des bénéficiaires d’aide FSE.

Par ailleurs, les appuis techniques FSE divers prévus au CCTP auront pour la plupart un lien étroit avec les prestations de préparation de contrôle de service fait, et il apparaît donc pertinent que le titulaire de ces prestations d’appuis techniques divers soit le même titulaire que celui des autres prestations attendues. L’intervenant seul devra être différent.

## 1.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché fractionné à bons de commande au sens de l’article 77-I du code des marchés publics comportant un minimum et un maximum sur la durée globale du marché.

Il s’exécute par bons de commande émis selon les besoins.

Seuls les bons de commande émis par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

## 1.5 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 75130000 - Services d'appui aux pouvoirs publics.

## 1.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d’un an à compter de sa date de notification.

Le marché peut être reconduit par période successive d’un an, sans que sa durée ne puisse excéder trois ans.

Le pouvoir adjudicateur doit, à chaque fois, se prononcer par écrit au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché. Il est considéré avoir refusé la reconduction du marché si aucune décision n’est prise à l’issue de ce délai.

## 1.7 Mode de financement du marché

Le présent marché est financé par des crédits du Fonds social européen au titre de l’Objectif spécifique 9 : « Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel et appuyer sa mise en œuvre » de l’Axe 6 « Assistance technique » du Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020.

# Article 2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles du marché, par ordre de priorité décroissant, sont les documents suivants.

## 2.1 Pièces particulières

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - | l’acte d’engagement (AE) et son annexe financière (AF) dont l’exemplaire conservé par l’administration fait seul foi ; |  |
| - | le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l’exemplaire conservé par l’administration fait seul foi ; |  |

* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dont l’exemplaire conservé par l’administration fait seul foi ;
* le mémoire technique du titulaire dont l’exemplaire conservé par l’administration fait seul foi.

## 2.2 Pièces générales

* le Code des marchés publics (CMP) ;
* le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l’arrêté janvier 2009 portant
* approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (JORF n°0066 du 19 mars 2009).

Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l’acte d’engagement, du CCAP, du CCTP ou du CCAG-FCS.

# Article 3 – Modalités d’exécution des prestations

## 3.1 Moyens humains à mettre en œuvre par le titulaire

Le titulaire prendra toutes les dispositions pour mobiliser les moyens humains nécessaires à la réalisation de la prestation avec des profils conformes aux résultats attendus.

Il convient donc de présenter les CV des chargés de mission intervenant dans le cadre de ce marché.

Les candidats s’engagent à mettre à disposition les moyens humains nécessaires au plus tard dans les 15 jours ouvrés suivant la date de notification de chaque bon de commande.

Les candidats s’engagent à désigner un unique intervenant pour assurer la fonction d’interlocuteur du pouvoir adjudicateur pour la conduite et le suivi du marché et des prestations.

Conformément à l’article 12 du présent CCAP, le marché pourra faire l’objet d’une résiliation à l’initiative du pouvoir adjudicateur si les moyens mobilisés ou si les résultats en cours de prestation ne sont pas de nature à apporter une réponse satisfaisante au regard de la réglementation et des normes communautaires et nationales en vigueur pour l’application des tâches confiées au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire, sous réserve d’un préavis d’un mois, de changer tout ou partie des moyens humains mobilisés s’il s’avère que les conditions ne sont pas réunies pour mener à bien la prestation.

## 3.2 Moyens matériels

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre à disposition, en tant que de besoin, les bureaux et les équipements informatiques nécessaires à la réalisation de la prestation lorsque les prestations sont exécutées dans ses locaux.

Le titulaire veillera à fournir tous les moyens nécessaires à la réalisation de la prestation dès lors qu’elle s’effectuera en dehors des locaux du pouvoir adjudicateur.

## 3.3 Modalités d’émission et d’exécution des bons de commande

L’ensemble des prestations s'exécute par émission de bons de commande établis par le pouvoir adjudicateur en fonction de ses besoins conformément aux dispositions du présent CCAP.

Chaque bon de commande détermine, en application des stipulations du présent marché, la nature des prestations, les quantités d’unités à traiter et la période d’exécution attendues par le pouvoir adjudicateur.

Chaque bon de commande comporte notamment les renseignements suivants : le numéro du marché ;

* le numéro du bon de commande ; le n° d’engagement juridique ;
* l’identification des prestations à exécuter par le titulaire, par référence aux documents contractuels correspondants, avec la quantité et la nature des livrables et services attendus ;
* pour les prestations d’appui technique FSE divers : le nombre prévisionnel maximal de journées de prestation nécessaires ;
* le prix unitaire HT pour le type de prestation commandée, en référence au bordereau des prix annexé à l’acte d’engagement ;
* les montants totaux maximum HT,- la date de début des travaux et leur durée maximale d’exécution ; - l’adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu’au dernier jour de validité du marché. La durée maximum d’exécution des bons de commande est fixée dans chaque bon de commande : elle est limitée à 12 mois maximum au-delà de la fin de validité du marché sans pouvoir toutefois dépasser le 31/12/2020.

# Article 4 – Contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations

Pour le marché, le pouvoir adjudicateur désignera un responsable chargé de la liaison avec le titulaire, le chef de service FSE par défaut. Ce responsable vérifiera le respect des clauses du présent marché ; il vérifiera la qualité et la quantité des prestations réalisées en particulier sur la base des documents requis pour le paiement (cf. article 9). Le titulaire désignera également son responsable du suivi de l’exécution du marché.

Le titulaire devra adresser, avant le 01 août 2018, août 2019 et août 2020 un compte rendu d’exécution intermédiaire des prestations réalisées respectivement en 2017/2018,2018/2019 et 2019/2020. Cette pièce est requise pour le premier paiement qui suit chaque date limite.

Il adressera également un compte rendu d’exécution final, couvrant toutes les prestations exécutées au titre du marché de 2017 à 2020, ventilées par année civile, dans le mois suivant le terme de la période d’exécution des prestations du dernier bon de commande émis au titre du marché. Cette pièce est requise pour le paiement du solde du marché.

# Article 5 – Prix du marché

## 5.1 Caractéristiques des prix

Les prix sont unitaires et fixés au Bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l’Acte d’engagement (AE). Ils correspondent au prix de la préparation de l’instruction ou du contrôle de service fait pour un dossier d’opération ou au prix d’une journée de prestation pour les appuis techniques FSE divers.

Ces prix sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même prestation. Ils comprennent tous les frais, notamment de déplacement, nécessaires pour l’exécution et le suivi du marché, ainsi que toutes les charges fiscales ou parafiscales supportées par le titulaire.

Le titulaire s’engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de la prestation.

## 5.2 Révision des prix

Les prix sont réputés fermes pendant un an à compter de la date de notification. Les prix sont ensuite révisables à chaque date anniversaire en cas de reconduction.

La révision s’opère en fonction de l’Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - A21 NZ - Activités de services administratifs et de soutien - Base 2010 (source : Bulletin statistique de l’INSEE) et de la formule suivante :

P = P0 x (I/I0)

[*https://www.bdm.insee.fr*](https://www.bdm.insee.fr)

*Avec :*

*P = Prix unitaires révisés*

*P0 = Prix unitaires HT figurant dans l’annexe financière aux actes d’engagement*

*I = Dernier indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - A21 NZ - Activités de services administratifs et de soutien - Base 2010 connu à la date de révision des prix*

*I0 = Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - A21 NZ - Activités de services administratifs et de soutien - Base 2010 publié à la date de remise de l’offre*

*Le coefficient de révision étant arrondi au millième supérieur.*

La révision s'opère à la hausse comme à la baisse, en fonction de la formule ci-dessus. Toutefois, l’évolution annuelle est limitée à 1,5%.

La DIECCTE Guyane effectue la révision de prix et en informe le titulaire. Les prix révisés s’appliquent à partir du premier bon de commande émis après la date de reconduction du marché.

## 5.3 Avance

Conformément aux dispositions de l’article 87 du Code des marchés publics, une avance est accordée au titulaire en une seule fois sur la base du montant minimum du marché fixé au § 5.4. Le montant de l’avance est égal à 10 % du montant minimum du marché, soit 9 000 Euros HT. Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

## 5.4 Montant minimum et maximum

Le marché est conclu pour un montant minimum annuel de 90 000 € HT et un montant maximum de 180 000 € HT sur la durée totale d’exécution du marché.

# Article 6 – Modalités de facturation et de paiement

## 6.1 Modalités de facturation

La facturation a lieu après vérification du service fait, c’est-à-dire après réception et admission des livrables par le pouvoir adjudicateur, au terme de l’exécution des prestations de chaque bon de commande.

Le titulaire peut présenter une demande de paiement d’acompte au terme de l’exécution de chacun des bons de commandes. Si le délai maximal d’exécution fixé par un bon de commandes est supérieur à 6 mois, il peut demander le versement d’un acompte intermédiaire, lorsque 50% des prestations de ce bon de commande ont été exécutées.

Chaque facture est établie en un exemplaire original et doit comporter les mentions légales et les mentions particulières au marché :

* le numéro de l’engagement juridique (CHORUS) qui sera porté sur chaque bon de commande ;
* le numéro du service exécutant : **PRFPLTF 973**
* la désignation des parties contractantes ;
* l’objet du marché ;
* les coordonnées bancaires ou postales, conformes à celles mentionnées dans le marché (en cas de modification, joindre un nouveau RIB ou RIP) ;
* les natures et les volumes des prestations exécutées, ventilées suivant la typologie fixée au CCTP et au Bordereau des prix unitaires annexé à l’Acte d’engagement ;
* le montant € HT des prestations exécutées ; la date et le numéro de la facture.

Le titulaire pourra dématérialiser ses factures (art. 25 de la loi n°2008-776 dite LME), en s’inscrivant sur le portail dédié [https://chorus-factures.budget.gouv.fr.](https://chorus-factures.budget.gouv.fr/)

Ce portail permet de saisir directement la facture en ligne ou de la déposer au format .pdf, en indiquant :

- le numéro d’engagement juridique (numéro à 10 chiffres porté sur chaque bon de commande) ;

- le code service exécutant : **PRFPLTF 973**.

Dans le cas où le titulaire n’est pas encore en capacité de dématérialiser ses factures via le portail « Chorus Factures », les factures devront être transmises à l’adresse figurant sur le bon de commande.

S’agissant d’une prestation de services réalisée dans le cadre d’une opération sélectionnée au titre d’un programme opérationnel cofinancé par le Fonds social européen, une copie des factures, avec la mention FSE, sera également **obligatoirement** à envoyer à :

DIECCTE GUYANE  
859 Rocade de Zéphir  
CS 46009  
97306 CAYENNE CEDEX  
Téléphone : 0594 29 53 53

Cet envoi est obligatoirement accompagné des pièces justificatives des produits et services rendus suivantes :

* la liste des dossiers d’opération (avec leurs références) dont la préparation à l’instruction ou au contrôle de service fait ;
* les tableaux de décomptes des temps facturés et des livrables produits pour les prestations d’appuis techniques FSE divers ;
* une copie, a minima électronique, des livrables produits (les originaux auront été transmis au fur et à mesure de leur réalisation) ;
* et notamment les originaux des feuilles d’émargement correspondant aux prestations de type réunions, formation, impliquant la présence de personnes autres que celles mobilisées par le titulaire ;
* ou encore les originaux des fiches de présence, contresignées d’un représentant du pouvoir adjudicateur, pour les temps réalisés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et ne relevant pas des actions citées à l’alinéa précédent (formation, réunions, …).

Le responsable du suivi de l’exécution du marché au sein du pouvoir adjudicateur s’assure à partir de ces éléments que le service est fait ; il vérifie notamment que les quantités réalisées facturées sont cohérentes avec les pièces justificatives produites (projets de rapport d’instruction et/ou de CSF, décomptes des temps, feuilles d’émargement, fiches de présence, etc.) et ne dépassent pas les valeurs du bon de commande correspondant; il s’assure que les livrables listés ont bien été produits (la conformité de ses livrables avec les normes et instructions relayées par le pouvoir adjudicateur est quant à elle appréciée par le personnel du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de leurs livraisons).

## 6.2 Modalités de paiement

L’Administration se libérera du montant dû au titulaire en application du présent marché par virement au compte dont le relevé d’identité bancaire est joint à l’acte d’engagement.

L’administration procèdera au paiement, après vérification et réception des prestations correspondantes, conformément aux prix unitaires fixés au Bordereau des prix unitaires annexé à l’Acte d’engagement et selon les prestations effectivement réalisées.

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

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. *(cf.* [*http://www.banque-france.fr/economie-et-statistiques/changes-et-taux/les-tauxdirecteurs*](http://www.banque-france.fr/economie-et-statistiques/changes-et-taux/les-tauxdirecteurs)*)*

## 6.3 Renseignements comptables et budgétaires

L'ordonnateur de la dépense est le Directeur régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi de Guyane.

Le comptable assignataire est le Directeur régional des Finances publiques de la région Guyane.

La dépense est imputable sur les crédits de la Mission Travail et Emploi, programme 155.

Imputation budgétaire de la dépense

* programme : **0155**
* centre de coûts : **DETS DD 973**
* centre financier : **0155-CFSE-D973**
* domaine fonctionnel : **0155 08 05 0101**

# Article 7 – Secret professionnel, propriété et communication des résultats

Tous les collaborateurs du titulaire seront tenus conventionnellement au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles ils auraient accès dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s’engage à faire respecter ces dispositions par l’ensemble de son personnel.

Les résultats sont la propriété du pouvoir adjudicateur. Celui-ci peut librement utiliser et publier les résultats même partiels de la prestation. En cas de publication, celui-ci mentionnera le nom du titulaire (y inclus ses éventuels cotraitants).

Le titulaire s’interdit toute publication relative à sa mission sans l’accord écrit du pouvoir adjudicateur. Il s’engage en outre à garder secret tout document, formule, méthode dont il aurait eu connaissance à cette occasion.

Les outils administratifs ou informatisés conçus par le titulaire dans le cadre de la prestation restent la propriété du titulaire.

Il accorde cependant une licence d’utilisation permanente au pouvoir adjudicateur sans redevance d’usage. Le pouvoir adjudicateur s’interdit toute diffusion de ces outils, même au sein d’autres services de l’Administration, sans accord écrit du titulaire.

# Article 8 – Obligations du titulaire

## 8.1 Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat qui doit conduire le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre les crédits du FSE à bon escient tant en terme de programmation et de réalisation que de respect des procédures de gestion et de contrôle des dossiers, et de la réglementation nationale et communautaire applicable en général.

Le titulaire se conforme pour ce faire aux instructions, outils administratifs et consignes qui lui seront communiqués par le pouvoir adjudicateur pour la réalisation des prestations d’appui. Il pourra le cas échéant et sur demande du pouvoir adjudicateur, apporter son expertise dans l’interprétation et la mise en œuvre de dispositions communautaires ou nationales.

## 8.2 Obligation de discrétion

Le personnel du titulaire est soumis à l’obligation de discrétion concernant les faits et informations dont il pourrait avoir la connaissance à l’occasion de l’exécution des prestations.

## 8.3 Obligations liées à la participation du Fonds social européen

Le marché est financé par des crédits du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel FSE Guyane ETAT, sur l’Axe n°6 : Assistance technique (cf. article 1.7 ci-dessus).

Ce financement confère au pouvoir adjudicateur, bénéficiaire de l’aide du FSE, au sens de la réglementation communautaire, des obligations particulières. Par le présent marché, le pouvoir adjudicateur impose au titulaire certaines dispositions de nature à lui permettre de respecter certaines de ses obligations liées à son statut de bénéficiaire :

* le titulaire s’engage à fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai de 48 heures suivant la présentation d’un courrier avec avis de réception, les pièces et données prévues au marché et relatives à l’exécution des prestations et des dispositions du marché ; il peut s’agir en particulier des justificatifs de réalisation à produire en appui des demandes de paiement des bons de commande (cf. article 6.1) : tableaux de décompte des temps, feuilles d’émargement pour les actions de type réunions, formations, fiches de présence pour les temps réalisés dans des locaux autres que ceux du titulaire, tableaux de suivi des prestations réalisées, liste des livrables produits, copie des livrables réalisés,
* en cas de force majeure, le titulaire communiquera au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit ci dessus, la date à laquelle les données et pièces demandées pourront être fournies, sans que ce nouveau délai ne dépasse 7 jours ouvrés ;
* le titulaire fera mention ou s’assurera de la mention de la participation financière du FSE sur tous les livrables réalisés dans le cadre du marché et sur les supports utilisés (feuilles d’émargement, fiches de présence, etc.),lors des actions de type formation, séminaire, conférence, etc. accueillant des publics participants, le titulaire s’assurera également de la mention y compris orale de cette participation, sauf si le pouvoir adjudicateur a déjà assuré cette publicité lors de l’action considérée ; la charte graphique et les mentions type requises seront communiquées au titulaire du marché au démarrage de la prestation.

## 8.4 Assurances

Le titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation du présent marché.

A la demande de la personne publique, le titulaire sera tenu de produire une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il était tenu de dédommager la personne publique ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui auraient pu survenir.

# Article 9 – Garanties des droits de la personne publique

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives à l’exercice de leurs droits d’auteur et/ou d’usage ou de distribution exclusifs à l’occasion de l’exécution des prestations et de l’utilisation des résultats. En cas de trouble dans l’exercice des droits visés, le titulaire doit, dès mise en demeure, prendre toutes les mesures dépendant de lui pour faire cesser le trouble.

Il s’engage également, à cette fin, à permettre l’accès permanent aux éléments qui ne sont pas livrés au titre du marché mais nécessaires à l’exercice effectif des droits de la personne publique; à la demande de la personne publique, le titulaire s’engage à autoriser la duplication et l’utilisation de ces éléments.

Le titulaire est responsable de tous les matériaux fournis pour la réalisation de la prestation. Il en assure la responsabilité pendant toute la durée du marché.

La reproduction ou l’utilisation par le titulaire, à d’autres fins que l’exécution du présent marché de l’ensemble des matériaux est interdite sans autorisation écrite de la personne publique.

La personne publique ne pourra en aucune manière être tenue responsable des engagements pris par le titulaire à l’égard des tiers au contrat.

# Article 10 - Pénalités

## 10.1 Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais prévus fixés par les bons de commande pour l’exécution des prestations (cf. § 3 de l’Article 3), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’appliquer des pénalités pour retard calculées selon la formule suivante :

**P = (V x R) / 500**

*avec :*

*P : montant des pénalités*

*P = (V x R) / 500*

*V : valeur de la prestation en retard en euros H.T*

*R : nombre de jours de retard, calculé à compter du lendemain de la date fixée par le bon de commande pour l’exécution des prestations commandées et la remise des livrables attendus.*

## 10.2 Pénalité pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s’acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à 8221-5 du code du travail, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’appliquer une pénalité dont le montant est plafonné à 10% du montant du marché ou au montant des amendes encourues en application de articles L 8224-1, L 82242 et L 8224-5 du code du travail.

# Article 11 – Remplacement d’un ou des intervenants

## 11.1 Modalités

L’équipe affectée à l’exécution des prestations par le titulaire relève de la seule autorité hiérarchique et disciplinaire de celui-ci.

Lorsque le personnel du titulaire est amené à effectuer des prestations dans les locaux de la DIECCTE Guyane, le titulaire s’engage à faire observer le règlement intérieur, ainsi que les règles de sécurité, d’hygiène et de confidentialité en vigueur sur le site.

En cas de changement d'un des intervenants dont le profil est mentionné dans sa réponse, le titulaire doit en avertir la DIECCTE Guyane, par lettre recommandée avec avis de réception, et lui présenter le profil du nouvel intervenant dans un délai de cinq jours minimum à compter de l’indisponibilité. Ce point est tout particulièrement sensible pour le chef du projet suivant le marché, pour le titulaire.

Le personnel intervenant en remplacement dispose d'un niveau de connaissance de l'environnement de la DIECCTE Guyane identique ou supérieur au personnel intervenant habituellement, et cela qu'il s'agisse de remplacements planifiés (congés) ou de remplacement non planifiés (incapacité de travail).

Le remplaçant proposé est considéré comme accepté si la DIECCTE Guyane ne le récuse pas dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent.

Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

Le personnel du titulaire doit être à effectif constant, à charge pour le prestataire de pourvoir au remplacement des absents. Ce remplacement doit se faire sans délai par du personnel de qualification égale ou supérieure à celle du personnel affecté. Toutefois la DIECCTE Guyane se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas au profil souhaité.

Le remplacement d’une personne de l’équipe par une autre doit faire l’objet:

* d’une présentation à la DIECCTE Guyane à l’avance ;
* d’une période de recouvrement de 8 jours minimum entre les deux personnes pour le transfert de connaissances (aux frais du titulaire).

La DIECCTE Guyane ne peut récuser le remplaçant que pour non-conformité au profil initialement proposé et accepté. En cas de récusation, le titulaire dispose à nouveau de cinq jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer la DIECCTE Guyane.

Cette procédure de remplacement n’est pas applicable en cas de survenance d'un événement de force majeure, c’est à dire un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Pendant la durée d'exécution de la prestation, la DIECCTE Guyane se réserve le droit de récuser, pour des raisons motivées, les intervenants mentionnés dans la réponse du titulaire.

## 11.2 Respect des dispositions du Code du travail

En apposant sa signature à l’acte d’engagement, le titulaire ou son représentant habilité, reconnait, sous peine de résiliation de plein droit dudit présent marché, que l’ensemble des prestations qu’il réalise ou qu’il sous-traite sont effectuées conformément aux dispositions du code du travail relatives notamment :

* au travail illégal ;
* à l’hygiène et à la sécurité ;
* à l’utilisation de la main d’œuvre étrangère.

# Article 12 – Résiliation du marché

Seules les stipulations du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables. Comme le prévoit l’article 36 du CCAG-FCS, la DIECCTE Guyane peut faire procéder par un tiers à l’exécution des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire, en cas de résiliation pour faute.

En complément de l’article 32.1 du CCAG-FCS, et sachant qu’il existe un dispositif d’alerte prévu à l’article L 8222-6 du code du travail par lequel le pouvoir adjudicateur doit enjoindre le titulaire de régulariser sa situation en cas de signalement de manquement par un agent de contrôle, si après mise en demeure par le pouvoir adjudicateur le titulaire ne donne pas suite, le pouvoir adjudicateur peut, soit appliquer la pénalité prévue à l’article 10.2 du présent CCAP, soit prononcer la résiliation du marché pour faute du titulaire, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

# Article 13- Force majeure

Les cas majeurs suspendent l’exécution du marché. Les cas de force majeure s’entendent comme les événements qui rendent impossible l’exécution de la prestation. Ils doivent être irrésistibles, imprévisibles et extérieures. Si l’une des parties n’est pas en mesure d’exécuter ses obligations du fait d’un cas de force majeure, l’autre partie doit être informée de ce fait sans délai. Les parties sont, pendant la durée de cas de force majeure et pour une durée maximale de dix jours ouvrés, suspendues de leurs obligations contractuelles respectives sans que le présent ne soit résilié.

Dans l’hypothèse ou l’événement constituant le cas de force majeure prolonge ses effets au-delà de cette période de dix jours ouvrés, les parties se rencontrent pour convenir des dispositions à prendre. Si aucun accord ne peut intervenir dans un délai de quinze jours à compter de l’événement constitutif d’un cas de force majeure, le présent marché peut être résilié de plein droit sans qu’aucune des parties ne puissent prétendre à une quelconque indemnité.

# Article 14- Sous -traitance

La sous-traitance ne peut être exécutée que conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée. Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur de la DIECCTE Guyane et assure, tant vis-à-vis de lui que de tiers, l’entière responsabilité des prestations objet du présent marché.

# Article 15- Sous -Litige

En cas de litige, le Tribunal administratif compétent sera le Tribunal administratif de Guyane.

# Article 16- Dérogation au CCAG-FCS

L’article10.1 du présent CCAP déroge expressément à l’article 14.1 du CCAG-FCS.

Signature du pouvoir adjudicateur

Date :