



Interreg 
France (Channel
Manche) England

European Regional Development Fund



**PREVENTING
PLASTIC POLLUTION**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN

**RELEVAGE DE FILETS DE COLLECTE DES MACRO DECHETS
PLASTIQUES EN SORTIES DE RESEAUX D'EAUX PLUVIALES
ET MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE DE TRI EUROPEEN**

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{ER} - OBJET DE L'ACCORD-CADRE GENERALES

1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.2 ALLOTISSEMENT

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3 – SOUS-TRAITANCE

3.1 GENERALITES

3.2 MODALITES D'ACCEPTATION ET D'AGREMENT

3.3 REGIME FINANCIER

ARTICLE 4 - PRIX - REGLEMENT DES PRESTATIONS

4.1 REPARTITION DES PAIEMENTS

4.2 TYPE ET CONTENU DES PRIX

4.3 FORME DES PRIX

4.4 REGLEMENT DES COMPTES

4.5 PAIEMENT DES COTRAITANTS

4.6 PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION - PENALITES

5.1 DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX

5.2 MODALITES D'EXECUTION

5.4 PENALITES POUR RETARD

ARTICLE 6 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

6.1 RETENUE DE GARANTIE

6.2 AVANCE

ARTICLE 7 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS - PRESCRIPTIONS – ASSURANCES

7.1 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.2 ASSURANCES

ARTICLE 8 – GARANTIE

ARTICLE 9 – RESILIATION

ARTICLE 10 - DROIT ET LANGUE

ARTICLE 11 - DÉROGATIONS

Article 1^{er} - OBJET DE L'ACCORD-CADRE GENERALES

1.1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande concernent des prestations de services relatives au relevage et au vidage de filets de rétention des déchets en sorties de réseaux urbains d'eaux pluviales, et de tri ultérieur des macro-déchets collectés.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des charges.

1.2 Allotissement

Les prestations sont scindées en 2 lots :

- Lot n°1 : **Relevage des filets et collecte des macro-déchets récupérés**
- Lot n°2 : **Tri de macro-déchets suivant un protocole européen type OSPAR**

Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives de l'accord-cadre ainsi que leur ordre de priorité figurent à l'acte d'engagement.

Article 3 – SOUS – TRAITANCE

3.1 Généralités

Tous les éléments ou dispositions qui seront relatifs à la sous-traitance dans le présent accord-cadre se feront en application des articles R.2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

Le contrat de sous-traitance permet au titulaire d'un accord-cadre de faire exécuter une partie de celui-ci par un tiers.

Si l'entreprise recourt à la sous-traitance, que ce soit dans le cadre de son offre initiale ou bien en cours d'exécution de l'accord-cadre, il est rappelé d'une part l'interdiction d'une sous-traitance totale, d'autre part que l'entreprise titulaire de l'accord-cadre demeure l'entreprise principale et donc à ce titre responsable de la totalité de l'accord-cadre.

3.2 Modalités d'acceptation et d'agrément

Les dispositions suivantes s'appliquent sans préjudice des dispositions prévues aux articles R. 2193-3 à R. 2193-9.

Le titulaire adresse l'acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4, disponible sous <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment signé par les deux parties (signature originale).

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2134-3 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

Les prestations sous-traitées devront y être détaillées.

Seront jointes au DC4 :

- les annexes présentant les capacités techniques, financières, professionnelles du sous-traitant et l'annexe prouvant l'habilitation du signataire représentant l'entreprise sous-traitante à l'engager.
- une déclaration du candidat (formulaire DC2, disponible sous <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée.
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Le maître d'ouvrage exigera la communication du contrat de sous-traitance.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le sous-traitant présenté par le titulaire du marché si les capacités techniques, économiques et financières du sous-traitant sont jugées insuffisantes.

3.3 Régime financier

Les dispositions des articles R. 2193-17 à R. 2193-22 du code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

Article 4 - PRIX - REGLEMENT DES PRESTATIONS

4.1 Répartition des paiements

En cas de groupement conjoint, le titulaire aura indiqué dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et ses cotraitants.

4.2 Type et contenu des prix

Les prix comprennent outre la réalisation de la prestation de service, les taxes diverses, prescriptions, garanties, sujétions et obligations du contrat et d'une façon générale tous les frais relatifs à la réalisation complète des prestations de l'accord-cadre.

Les prix de l'accord-cadre sont hors T.V.A.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre des lots n° 1 et 2 seront réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

4.3 Forme des prix (fermes ou révisables)

4.3.1 Les prix des lots n° 1 et 2 de l'accord-cadre sont fermes.

4.3.2 Application de la taxe à la valeur ajoutée :

Le montant des sommes à régler sera soumis au taux de T.V.A. applicable à la date du fait générateur, c'est-à-dire à la date d'exécution des prestations, quelle que soit la date à laquelle intervient le paiement correspondant.

4.4 Règlement des comptes

4.4.1 En application de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les demandes de paiement sont déposées par le titulaire sur la plateforme Chorus Pro (www.chorus-pro.gouv.fr), après que les quantités réellement exécutées auront fait l'objet d'une admission.

Cette opération suppose :

- la création d'un compte utilisateur par le titulaire du marché,
- la connexion à la plateforme,
- le dépôt ou la saisie de la facture par le titulaire suivant le mode choisi (API, EDI, Portail).

Le dépôt ou la saisie nécessitent le numéro de SIRET de la collectivité concernée.

Si le titulaire ne peut déposer sa demande de paiement de manière électronique, il peut la transmettre par courrier adressé à la collectivité.

Le prestataire devra respecter les dates butoirs ci-dessous pour déposer ses demandes de paiement. Pour réaliser sa facturation aux dates demandées, il devra facturer les actions déjà réalisées (suivant le prix unitaire indiqué) et cela même en cours de bon de commande.

Dates butoirs de dépôt de demande de paiement : 15 mai et 15 novembre de l'année en cours.

4.4.2 Le mode de règlement retenu est le virement avec paiement à 30 jours francs à compter de la réception de la demande de paiement dans les conditions prévues à l'article 4.4.1. ci-dessus.

Les intérêts moratoires seront appliqués conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

4.5 - 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 du CCAG FCS.

4.6 - Paiement des sous-traitants

Le paiement des sous-traitants se fera conformément aux articles R.2193-10 au R. 2193-16 du code de la commande publique.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Pouvoir Adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

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 a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au 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 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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur 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.

Lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de 15 jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

Article 5 - CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION - PENALITES

5.1 Délai d'exécution des travaux

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

5.2 Modalités d'exécution

Les prestations sont commandées au fur et à mesure des besoins par l'établissement de bons de commande.

Les modalités d'exécution des prestations sont décrites dans le CCTP.

Contenu des bons de commande

Le contenu des bons de commande est le suivant :

- Collectivité concernée par la commande
- Référence de l'accord-cadre
- Date d'émission du bon de commande
- Désignation et quantité des prestations commandées
- Montant de la commande.

5.3 Pénalités pour retard

Les stipulations du C.C.A.G. « Fournitures Courantes et Services » sont seules applicables.

Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Article 6 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

6.1 Retenue de garantie

Sans objet pour AC fournitures, services et PI.

6.2 Avance

Conformément à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où le montant minimum du marché est supérieur à 50 000€ H.T et si sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois, un avance égale à 5% du montant minimum de l'accord-cadre/du montant du bon de commande est accordée. Le cas échéant, cette disposition s'applique pour chaque reconduction.

Le titulaire accepte cette avance OUI NON

(à cocher par le candidat)

A défaut d'indication, le titulaire est réputé avoir renoncé à l'avance, qui ne lui sera donc pas versée.

Le versement de l'avance au titulaire est conditionné par la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire, si le montant minimum est supérieur à 100 000€ H.T.

Article 7 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS - PRESCRIPTIONS - ASSURANCES

7.1 Constatation de l'exécution des prestations

La constatation de l'exécution des prestations se fera conformément aux dispositions des articles 22 à 26 du C.C.A.G. « Fournitures Courantes et Services ».

7.2 Assurances

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans l'accord-cadre doivent justifier qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers et la collectivité support en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, au moyen d'attestation mentionnant l'étendue de cette garantie.

Article 8 - GARANTIE

Sans objet

Article 9 - RESILIATION

Les stipulations du C.C.A.G. « Fournitures Courantes et Services » sont applicables.

Article 10 - DROIT ET LANGUE

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de RENNES 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. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 11 - DÉROGATIONS

Sans objet.

☺☺☺☺