



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

PROCEDURE ADAPTÉE ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES C2021-26

**Prestations de services de déneigement de voiries et
équipements communautaires**

LOTS N°1 à 14

Nomenclature CPV : 90620000-9

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BRIANCONNAIS
Pôle Ressources – Service Ressources Patrimoniales

Immeuble les Cordeliers
1 Rue Aspirant Jan
05100 BRIANCON

SOMMAIRE

1 - <u>Dispositions générales du contrat</u>	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	3
1.3 - Type d'accord-cadre	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
1.5 - Délai d'exécution et de livraison	5
1.6 - Prestations livrées	5
1.7 - Lieux d'exécution	5
1.8 - Prolongation des délais d'exécution en cas d'intempéries	5
1.9 - Réception et vérification des prestations	6
1.10 - Admission des prestations	6
2 - <u>Pièces contractuelles</u>	6
3 - <u>Durée et délais d'exécution</u>	6
3.1 - Durée du contrat	6
3.2 - Reconduction	6
4 - <u>Prix</u>	7
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	7
4.2 - Modalités de variation des prix	7
5 - <u>Garanties Financières</u>	7
6 - <u>Avance</u>	7
7 - <u>Modalités de règlement des comptes</u>	8
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
7.2 - Présentation des demandes de paiement	8
7.3 - Délai global de paiement	9
7.4 - Paiement des cotraitants	9
7.5 - Paiement des sous-traitants	9
8 - <u>Conditions d'exécution des prestations</u>	9
9 - <u>Pénalités</u>	9
9.1 - Pénalités de retard	9
10 - <u>Assurances</u>	10
11 - <u>Résiliation du contrat</u>	10
11.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	10
11.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	10
12 - <u>Règlement des litiges et langues</u>	11
13 - <u>Déroghations</u>	11

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent [les prestations de services de Déneigement des voies et équipements gérés par la Communauté de Communes du Briançonnais](#).

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.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 14 (quatorze) lots :

Cat°	N° Site	Site	Commune	N° Lot	Intitulé
Voiries Communautaires	1	Centre Commercial SUD	Briançon	1	Déneigement mécanique
	2	ZA de la Tour	Villard St-Pancrace	2	Déneigement mécanique
	3	ZA de Pont la Lame	Puy St-André	3	Déneigement mécanique
Equipements Communautaires	4	Hangar OM	Puy Saint-André		Déneigement mécanique
	16	Aire d'accueil des gens du voyage	Puy Saint-André		Déneigement mécanique
	5	Crèche des petites boucles	Briançon	4	Déneigement mécanique
	6	Crèche de la Guisane	Saint-Chaffrey	5	Déneigement mécanique
	7	Déchetterie et fourrière automobile de Clot Jouffrey	Saint-Chaffrey		Déneigement mécanique
	8	Quai de Transfert des ordures ménagères	Villard Saint-Pancrace	6	Déneigement mécanique
	9	Déchetterie de Fontchristiane	Briançon	7	Déneigement mécanique
	10	Déchetterie de la Clarée	Val des Prés	8	Déneigement mécanique
	11	Déchetterie de la Guisane	Monetier les bains	9	Déneigement mécanique
	12	Déchetterie de la Haute-Romanche	La Grave	10	Déneigement mécanique
Equipements Communautaires	5	Crèche des petites boucles	Briançon	11	Déneigement manuel
	13	Résidences des travailleurs saisonniers	Briançon		Déneigement manuel
	8	Crèche de la Guisane	Saint-Chaffrey	12	Déneigement manuel
	14	Pépinière d'entreprises	Briançon	13	Déneigement manuel
	15	CEAB, MJC	Briançon	14	Déneigement manuel

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique. Le candidat pourra répondre à un ou plusieurs lots. Dans le cas où le candidat répond à plusieurs lots, ce dernier s'engage à

intervenir simultanément sur les lots concernés et à répondre aux objectifs horaires des dits lots. Dans ce cas, le candidat remplira autant d'acte d'engagement que nécessaire.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 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.

Tableau récapitulatif des montants minimums et maximums

pour une période (une saison hivernale)

Cat°	N° Site	Site	Commune	N° Lot	Intitulé	Montant min	Montant max
DENEIGEMENT MECANIQUE							
Voiries Communautaires	1	Centre Commercial SUD	Briançon	1	Déneigement mécanique	2 000 €	15 000 €
	2	ZA de la Tour	Villard St-Pancrace	2	Déneigement mécanique	800 €	5 000 €
	3	ZA de Pont la Lame	Puy St-André	3	Déneigement mécanique	1 500 €	8 000 €
Equipements Communautaires	4	Hangar OM	Puy Saint-André		Déneigement mécanique		
	16	Aire d'accueil des gens du voyage	Puy Saint-André		Déneigement mécanique		
	5	Crèche des petites boucles	Briançon	4	Déneigement mécanique	1 200 €	9 000 €
	6	Crèche de la Guisane	Saint-Chaffrey	5	Déneigement mécanique	1 200 €	8 000 €
	7	Déchetterie et fourrière automobile de Clot Jouffrey	Saint-Chaffrey		Déneigement mécanique		
	8	Quai de Transfert des ordures ménagères	Villard Saint-Pancrace	6	Déneigement mécanique	1 500 €	6 000 €
	9	Déchetterie de Fontchristiane	Briançon	7	Déneigement mécanique	1 000 €	5 000 €
	10	Déchetterie de la Clarée	Val des Prés	8	Déneigement mécanique	300 €	2 500 €
	11	Déchetterie de la Guisane	Monetier les bains	9	Déneigement mécanique	800 €	4 000€
	12	Déchetterie de la Haute-Romanche	La Grave	10	Déneigement mécanique	500 €	6 000 €
DENEIGEMENT MANUEL							
Equipements Communautaires	5	Crèche des petites boucles	Briançon	11	Déneigement manuel	500 €	5 000 €
	13	Résidences des travailleurs saisonniers	Briançon		Déneigement manuel		
	8	Crèche de la Guisane	Saint-Chaffrey	12	Déneigement manuel	500 €	5 000€
	14	Pépinière d'entreprises	Briançon	13	Déneigement manuel	500 €	4 000 €
	15	CEAB, MJC	Briançon	14	Déneigement manuel	200 €	4 000 €

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur, et seront effectués au fur et à mesure des besoins par les services conformément aux prescriptions du bon de commande.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

1.5 - - Délai d'exécution et de livraison

Les délais d'exécution sont respectivement indiqués dans chaque bon de commande. Tout retard dans ledit délai sera sanctionné par des pénalités de retard.

1.6 - Prestations livrées

Les références figurant au bordereau indiquent les prestations susceptibles d'être commandées au titulaire.

1.7 – Lieux d'exécution

Chaque bon de commande indiquera le lieu d'exécution précis des prestations.

1.8 – Prolongation des délais d'exécution en cas d'intempéries

Les conditions d'intempéries sont les suivantes :

DENEIGEMENT MECANIQUE :

NATURE DU PHENOMENE	INTENSITE LIMITE
ENNEIGEMENT GEL VENT	1.2 m en une seule journée - 30 degrés Celsius 70 km/h

DENEIGEMENT MANUEL :

NATURE DU PHENOMENE	INTENSITE LIMITE
ENNEIGEMENT GEL VENT	90 cm en une seule journée - 30 degrés Celsius 50 km/h

En cours de travaux, en cas de survenance d'heures ou de journées d'intempéries, le délai d'exécution est prolongé automatiquement et sans avenant, d'un nombre d'heures de jours égal au nombre réel d'heures de journées d'intempéries. Sont comptées comme journées d'intempéries pour l'application du présent alinéa, les journées où le travail est arrêté, conformément aux dispositions de la Loi n° 46 2219.

Pour la vérification des conditions d'intempéries, les constatations effectuées par Météo France – station de Briançon, feront seules foi.

1.9 - Réception et vérification des prestations

La personne responsable du suivi des prestations au sein de la CCB procédera aux opérations sommaires de vérification qui sont d'ordre quantitatif et qualitatif.

1.10 - Admission des prestations

La décision d'admission des prestations est réputée acquise si à l'issue du délai de 15 jours (à compter de l'exécution) prévu à l'article du CCAG, aucune décision expresse de rejet, d'ajournement ou de réfaction n'a été prise.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Les bons de commandes

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée du contrat

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

L'accord-cadre est conclu à compter de la réception du premier bon de commande.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à une. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 2 (deux) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

4 - Prix

4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement. Les prix intégreront l'ensemble des frais, consommations, déplacements et autres débours liés à l'exécution des prestations par le titulaire.

4.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont FERMES jusqu'à la fin de la période initiale du marché. [Dans l'hypothèse où le marché est reconduit, les prix sont révisés au début de la période de reconduction](#) du marché selon les modalités précisées au 4.2 du présent CCAP, et seront considérés comme FERMES ET DEFINITIFS, jusqu'à la fin de la période de reconduction.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les index de référence choisis en raison de leur structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché, sont :

- L'indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICTrev-TS, publié par l'INSEE
- 1870T – 000641310 : Gazole, publié par l'INSEE

Le prix révisé est obtenu en appliquant la formule suivante :

1) Déneigement manuel :

$$P1 = PO \left[\left(0,15 \times \frac{R}{R0} \right) + \left(0,85 \times \frac{R'}{R'0} \right) \right]$$

2) Déneigement mécanique :

$$P1 = PO \left[\left(0,35 \times \frac{R}{R0} \right) + \left(0,65 \times \frac{R'}{R'0} \right) \right]$$

P1= nouveau prix unitaire issu de la révision hors TVA

PO= prix unitaire de base hors TVA au Mois Zéro

R0= Indice initial 1870 T établi au Mois Zéro

R= Dernier indice 1870 T connu au jour de la révision

R'0= Indice initial ICTrev-TS - Coût du travail établi au Mois Zéro

R'= Dernier indice ICTrev-TS - Coût du travail connu au jour de la révision

Lorsque la valeur finale de l'index n'est pas connue à la date où doit intervenir un acompte, le pouvoir adjudicateur procède à un règlement provisoire sur la base de la dernière valeur d'index publiée. La révision définitive intervient sur le premier acompte du marché suivant la publication de la valeur finale de l'index correspondant.

5 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon 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 ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° 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 ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 - Paiement des sous-traitants

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.

8 - 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.

9 - Pénalités

9.1 - Pénalités de retard

La pénalité de retard dans l'exécution des prestations et/ou de non-conformité des prestations livrées avec le Cahier des clauses techniques particulières ou le bon de commande (assimilée à une absence d'exécution) est calculée par application de la formule suivante, qui déroge à l'article 14 du C.C.A.G - F.C.S.

$$P = \frac{V \times R}{300}$$

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la prestation commandée.

R = le nombre de jours de retard

A défaut par l'entrepreneur d'avoir exécuté les prestations dans les conditions prescrites au marché, il sera appliqué les pénalités indiquées ci-dessus. Le montant de ces pénalités sera déduit du montant hors taxes de la facture avant calcul de la révision de prix. Aucun minimum exonératoire ne sera appliqué et le montant des pénalités ne sera pas limité.

Les pénalités seront appliquées de plein droit sur la simple constatation par l'administration du fait générateur. Les pénalités ci-dessus sont cumulables, ne sont pas plafonnées et ne dispensent pas des poursuites judiciaires éventuelles.

Par dérogation au CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités inférieures à 300 €.

10 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

11 - Résiliation du contrat

11.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

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

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

11.2 - 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.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Marseille 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.

13 - Dérogations

- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services