

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES  
N°2019-SMARTGUIDES**

---

**Conception et réalisation d'un dispositif de smartguides multilingues  
pour l'EPCC de la Saline royale d'Arc-et-Senans**

---

**EPCC SALINE ROYALE.  
Grande rue, 25610 ARC ET SENANS  
Téléphone : 03.81.54.45.00  
Télécopie : 03.81.54.45.01**

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
1.1 - Objet du contrat.....	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Pièces contractuelles.....	3
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	3
4 - Durée et délais d'exécution.....	3
4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations.....	3
4.2 - Durée du contrat.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5 - Prix.....	4
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	4
5.2 - Modalités de variation des prix.....	4
6 - Garanties Financières.....	4
7 - Avance.....	4
7.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
7.2 - Garanties financières de l'avance.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
8 - Modalités de règlement des comptes.....	4
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	4
8.2 - Présentation des demandes de paiement.....	4
8.3 - Délai global de paiement.....	5
8.4 - Paiement des cotraitants.....	5
8.5 - Paiement des sous-traitants.....	5
9 - Conditions d'exécution des prestations.....	6
9.1 - Présentation des livrables.....	6
- Par voie postale : Saline royale, grande rue, 25610 Arc-et-Senans.....	6
9.2 - Modifications techniques.....	6
10 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle.....	6
11 - Garantie des prestations.....	6
12 - Résiliation du contrat.....	6
12.1 - Conditions de résiliation.....	6
12.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	6
13 - Règlement des litiges et langues.....	7
14 - Dérogations.....	7

# **1 - Dispositions générales du contrat**

## **1.1 - Objet du contrat**

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

### **Conception et réalisation d'un dispositif de smartguides multilingues pour l'EPCC de la Saline royale d'Arc-et-Senans**

Il s'agit d'un marché mono-attributaire, à deux lots, plafonnés au montant maximum des Marchés à Procédure Adaptée (MAPA).

## **1.2 - Décomposition du contrat**

Il s'agit d'un marché à deux lots :

- Lot 1 : Conception et production des programmes destinés au Smartguide de Visite (SGV)
- Lot 2 : Fourniture du SGV, intégration et maintenance

## **1.3 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de l'article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 4 ans à compter de la notification du présent marché.

# **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché 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 règlement de consultation (RC)
- Le bordereau des prix ou devis détaillé établi par le candidat
- Le mémoire technique du candidat

# **3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité de la part du titulaire quant aux informations auxquelles il aura accès concernant la Saline royale.

# **4 - Durée et délais d'exécution**

## **4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations**

La date prévisionnelle de début des prestations est le 30/09/2019.

Les dates prévisionnelles d'achèvement des prestations sont :

- Lot 1 : 15/02/2020.
- Lot 2 : 30/04/2020.

## 5 - Prix

### 5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix pratiqués sont ceux des BPU retenus par le Pouvoir adjudicateur.

### 5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fixes sur toute la durée du marché.

## 6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## 7 - Avance

Aucune avance n'est prévue.

## 8 - Modalités de règlement des comptes

### 8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

### 8.2 - 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 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 nom ou la raison sociale du créancier ;
- 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 ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**EPCC Saline Royale**  
**Service comptabilité**  
Grande rue  
25610 ARC ET SENANS

### **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).

### **8.3 - 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.

### **8.4 - 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-PI.

### **8.5 - 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.

## 9 - 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).

### 9.1 - Présentation des livrables

Les livrables sont adressés dans les conditions suivantes :

- Par voie postale : Saline royale, grande rue, 25610 Arc-et-Senans
- Par voie électronique : [nicolascombes@salineroyale.com](mailto:nicolascombes@salineroyale.com) et [edinabuchwalter@salineroyale.com](mailto:edinabuchwalter@salineroyale.com)

### 9.2 - Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

## 10 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option B telle que définie au chapitre 5 du CCAG-PI.

## 11 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

## 12 - Résiliation du contrat

### 12.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Néanmoins, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier unilatéralement le marché aux torts exclusifs du titulaire en cas d'indisponibilité du service supérieur à 4 jours consécutifs ou non au cours d'une période de trente jours.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, 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 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

### 12.2 - 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.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. 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 du marché 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 du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

### **13 - Règlement des litiges et langues**

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

### **14 - Dérogations**

- L'article 3 du CCAP déroge à l'article 5.1 du CCAG
- L'article 3 du CCAP déroge à l'article 5.3 du CCAG
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG