CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT CAHIER DES CHARGES

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud
Chemin de Charlemagne
66700 ARGELES-SUR-MER
Tel : 04 68 81 63 77
Fax : 04 68 95 92 78
Mail : scotlittoralsud@gmail.com

Ci-après, « la personne publique »

B - Objet de la consultation

Prestation de service juridique en matière d'assistance et de conseil en droit public, dans le cadre de la mise en œuvre et de la révision du Schéma de Cohérence Territoriale approuvé ainsi que des diverses activités du Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud, et de représentation en justice.

Le syndicat Mixte du SCOT est un établissement public de coopération Intercommunale regroupant 2 communautés de communes. Le budget principal 2018 de la collectivité s'équilibre autour de 161 467 € en section de fonctionnement et 87 116.50 € en section investissement.
Au 1er décembre 2018, le syndicat mixte compte 2 agents pour 1/5e équivalent temps plein (7/35e horaire).
Il exerce de plein droit, en lieu et place de ses communautés de communes membres, les compétences énumérées dans les statuts ci-joint.

Marché à procédure adaptée en vertu de l'article 29 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
Négociation possible.

C – Date Limite de réception des offres

Jeudi 28 février 2019 à 12 heures.

D – Objet du marché - Dispositions générales

D.1 - Objet du marché

La consultation concerne la fourniture de prestations d'assistance juridique à la personne publique, et de représentation en justice.

Les stipulations du présent cahier des charges concernent une mission d'assistance juridique auprès du Syndicat Mixte du SCOT littoral Sud, en matière de droit public et particulièrement de droit de l'urbanisme.

Face à la complexité croissante du domaine du droit, à l'augmentation des risques encourus dans l'exercice de ses compétences et dans un contexte d'évolution règlementaire des document de planification, le Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) Littoral Sud entend assurer, dans le cadre de ses activités administratives et de la mission de conseil et de contrôle qu'il est amené à avoir auprès des communes au niveau de leurs procédures d'urbanisme et de la mise en compatibilité des documents d'urbanisme communaux avec le SCOT en vigueur, une parfaite sécurité juridique.

Il souhaite donc disposer d'une assistance juridique auprès d'un prestataire spécialisé dans le domaine du droit public (droits des collectivités territoriales et établissements publics..), des marchés publics, de l'urbanisme et de l'environnement.

Dans le cadre de ce marché, il est donc demandé au titulaire :

- ✓ Une assistance juridique pour le traitement de tous problèmes de droit public relatifs :
  - aux activités administratives du Syndicat Mixte,
  - à la mise en œuvre et au suivi du Schéma de Cohérence Territoriale en vigueur,
  - à la révision de ce dernier :
  - ↳ émission d'avis, de conseils, de consultations dans le cadre de la mise en œuvre du SCOT exécutoire, notamment sur les projets de documents d'urbanisme présentés par les communes et sur la compatibilité de ses projets avec le SCOT en vigueur mais également dans le cadre de la révision de ce SCOT ;
  - ↳ validation et la réalisation de montages juridiques, la rédaction de projets de courriers et actes administratifs ;
  - ↳ relecture juridique des documents opposables contenus dans le dossier de SCOT ;
  - ↳ participation à des réunions publiques ou de travail ;
  - ↳ fonctionnement de la structure et mise en œuvre de son objet statutaire.

- ✓ Une représentation en justice du Syndicat Mixte devant les juridictions administratives ou judiciaires si la solution du litige dépend de l'application de règles de droit public.

En cas de contentieux, et dans le cadre de la protection due par la personne publique à ses agents et élus, l'assistance juridique et la représentation en justice devant les juridictions administratives ou judiciaires du personnel administratifs et élus dans l'exercice de leurs fonctions ou au cours des actes directement rattachables au service si la solution du litige dépend de l'application de règles de droit public. Ces prestations peuvent porter sur tous les domaines de compétence de la personne publique.

Lieu de livraison des prestations de service : majoritairement au siège de la personne publique ou dans le département du siège de la personne publique et/ou tout autre lieu sur le territoire métropolitain en fonction de la juridiction compétente.

D.2 - Décomposition

Les prestations feront l'objet d'un marché unique comme justifié dans le règlement de consultation.

D.3. - Délais d'exécution des prestations de services

D.3.1. - Délais d'exécution des prestations

Les dispositions relatives aux délais d'exécution du présent marché figurent dans l'acte d'engagement.

Il est à noter toutefois que la durée des contrats faisant l'objet de la présente consultation sera prolongée jusqu'à l'issue des affaires qui auront été confiées à leur titulaire pendant la période d'exécution du marché sans rémunération complémentaire.

D.3.2 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période de 36 mois à compter du 1er avril 2019 ou à compter de la notification du marché s'il est notifié postérieurement à la date ci-avant.

D.4 – Obligations administratives générales du titulaire

D.4.1 - Obligation de discrétion et Garantie de confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter l'obligation de confidentialité conformément à l'article 5 du CCAG-PI, des informations et documents dont il a connaissance aux fins de l'exécution des prestations et dont il ne rendra compte qu'aux personnes habilitées.

Les informations, de toute nature, portées directement ou indirectement à la connaissance ou mises à disposition du titulaire sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

Le titulaire est soumis aux obligations légales et réglementaires organisant le secret professionnel incombant aux avocats et notamment en application de l'article 226-13 du code pénal et du Règlement Unifié des barreaux de France.

D.4.2- Assurance et Garantie

Le titulaire est tenu, conformément à la loi, de contracter auprès d'une compagnie d'assurances de solvabilité notoire une assurance professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires des dommages, de toute nature, causés du fait de son activité et de l'exécution du présent marché.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

D.4.3 - Obligations sociales et fiscales

Le prestataire s'engage à respecter l'ensemble de la législation sociale et fiscale applicable pour l'exercice du présent marché.

D.4.4 - Sous-traitance

En raison de leur qualité d'auxiliaire de justice, les avocats sont soumis à un régime légal qui les reconnaît seuls maîtres de l'argumentation présentée en justice et leur interdit toute relation contractuelle de nature à nuire à leur indépendance. Il en résulte qu'un avocat ne peut être sous-traitant et ne peut faire appel à la sous-traitance d'un autre avocat.

Le marché est exclusif et porte sur des prestations relevant de l'exécution personnelle par le candidat.

D.4.5 - Propriété intellectuelle

Le pouvoir adjudicateur sera seul propriétaire du résultat des prestations accomplies par le titulaire du marché. Il ne pourra en faire usage que selon les conditions présidant aux relations entre le client et l'avocat telles que définies par la déontologie de la profession telle qu'elle résulte des lois et règlements.

Cette disposition concerne tous les écrits et toutes les analyses effectuées par le titulaire pour le compte du Syndicat Mixte.

D.4.6 - Sanction

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du prestataire dans les conditions prévues par le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner également l'application d'une réfaction sur le montant du marché dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

D.5 - Contrôle des prix de revient

Le présent marché n'est pas soumis aux dispositions relatives au contrôle des prix de revient.

D.6 - Clauses Techniques – Description des prestations

Le prestataire pourra être sollicité sur les domaines suivants :

Suivi et mise en œuvre du SCOT

- Mise en application du schéma de cohérence opposable,
  - Emission d'avis et accompagnement sur la mise en compatibilité des documents d'urbanisme locaux avec le SCoT.
  - Emission d'avis et accompagnement sur certains avis formulés par le Syndicat Mixte sur les documents d'urbanisme communaux ou sectoriels, autres…).
  - Emission d'avis sur les procédures de documents d'urbanisme en l'absence de SCOT approuvé (dérogations).
  - Accompagnement dans le cadre de l'évaluation, l'analyse des résultats de l'application du schéma, et la mise en œuvre des indicateurs de suivi.

Révision du SCOT :

- Accompagnement dans la réalisation des études (différentes phases de la procédure règlementaire : concertation, association, enquête publique, arrêt, approbation…..)
- Relecture, émission d'avis sur les contenus du document de SCOT notamment les pièces opposables.

Représentation juridique dans le cadre du contentieux

- Analyse et avis sur les motifs de recours invoqués
- Rédaction et présentation de mémoire en réponse
- Conseil accompagnement et défense du Syndicat Mixte dans le cadre de la procédure

Assistance de manière ponctuelle sur les autres compétences du Syndicat Mixte

- Administration générale, en particulier en matière de droit de la fonction publique territoriale
- Finances
- Marchés…

Veille règlementaire, notamment au regard des évolutions législatives.

D.6.1 - Personnes habilitées à solliciter le titulaire du marché

Les personnes habilitées à solliciter le titulaire seront le Président ou la Directrice du Syndicat Mixte.

Les prestations réalisées par le titulaire pourront prendre la forme :

- soit de simples avis, (a)
- soit de consultations sommaires, (b)
- soit de consultations approfondies, (c)
- soit une présence aux réunions de travail (d)
- soit une assistance et une représentation en justice (e)

dans les conditions définies ci-après, étant précisé qu'il appartient au titulaire d'accuser réception de toute demande d'intervention sans délai en indiquant le nom de la personne chargée de cette affaire et le délai prévisionnel de traitement dans le respect des dispositions du présent document :

a/ Les avis

Il s'agit de répondre à une question qui peut être posée oralement ou par écrit. Les questions posées oralement par téléphone pour des raisons d'urgence feront obligatoirement l'objet d'une confirmation écrite par courrier, fax ou courrier électronique.

La question peut être complétée par un bref échange téléphonique entre le titulaire et les représentants de la Personne publique.

Les avis consistent en la simple confirmation écrite d'une réponse brève qui pourrait être donnée par téléphone, immédiatement ou après une recherche rapide dans la documentation du Cabinet.

b/ Les consultations sommaires

La personne publique expose le problème soumis dans une courte note écrite qui comporte :

- La description de la situation (contexte, faits et actes),
- En annexe, le cas échéant, les pièces dont il dispose permettant d'éclairer la situation,
- Les questions à traiter sur le problème exposé ou précise la nature de l'acte à rédiger,
- Les coordonnées du Service ou de l'agent de la Personne publique « partie au dossier ».

[On entend par Agent ou Service "partie au dossier" la ou les personnes - responsable du dossier - qui disposent, seules, des informations sur les faits et leur environnement indispensables à la clarté de l'exposé et à la recherche de la solution.]

Le Conseil juridique se livre à leur examen.

En cas de besoin, cet examen peut être complété par une conférence téléphonique initiée par la Personne Publique (aux frais de celle-ci) permettant d'apporter les informations complémentaires éventuellement nécessaires. Cette prestation est comprise dans le forfait proposé.

Le Conseil juridique formule, ensuite, une conclusion écrite argumentée et/ou préconise une solution au problème exposé.

Sa conclusion écrite peut, également, s'accompagner d'une conférence téléphonique organisée par la Personne publique pour la restitution de l'étude- à l'intention de l'ensemble de ses responsables concernés par le dossier.

La rédaction de projets de lettres ou d'actes, selon les cas, est intégrée à la production d'une consultation.

Quel que soit le niveau de la consultation (avis ou consultation sommaire), elle attire l'attention - le cas échéant - sur les aspects périphériques, ignorés par la question, qui pourraient nécessiter d'autres investigations pour une sécurité ou une solution optimale.

c/ Les consultations approfondies

Comme pour les consultations sommaires, la personne publique expose le problème soumis dans une note écrite qui comporte :

- La description de la situation (contexte, faits et actes),
- En annexe, le cas échéant, les pièces dont il dispose permettant d'éclairer la situation,
- Les questions à traiter sur le problème exposé ou précise la nature de l'acte à rédiger,
- Les coordonnées du Service ou de l'agent de la Personne publique « partie au dossier ».

Le titulaire se livre à une étude complète du sujet et/ou des pièces soumis à l'examen des membres du Cabinet qui pourront intervenir collégialement en cas de pluralité de domaines concernés pour aboutir à une consultation écrite envisageant l'exhaustivité des aspects du problème posé, les différents scénarios envisageables et la solution préconisée ainsi que la mise en œuvre éventuelle de ses modalités pratiques.

Pour y parvenir, sa prestation comprend :

- Un ou plusieurs échange(s) avec les représentants de la Personne publique (service /Agent « partie au dossier »), soit par communication à distance (téléphone, fax, e-mail, courrier), soit en un lieu convenu avec la Personne publique.
- La participation si nécessaire à des réunions de travail dans les locaux de la Personne publique ou tout autre lieu défini d'un commun accord, les déplacements ne donnant pas lieu à facturation supplémentaire.
- Toute demande d'informations complémentaires de sa part.

Le Conseil rédige ensuite son analyse et/ou l'acte proposé.

Le Conseil, si nécessaire et à la demande de la Personne publique, présente les résultats correspondants au cours d'une réunion de restitution en présence des responsables de la Personne publique concernés. Cette réunion doit se dérouler dans les locaux du siège de la personne publique.

d/ La présence jugée utile ou nécessaire aux réunions de travail

Le Conseil assurera sa présence à toutes les réunions publiques ou de travail avec des tiers ou en seule présence des services communaux auxquelles la Personne publique jugera utile ou nécessaire qu'il assiste pour les besoins d'un débat juridique ou d'un apport juridique aux propos administratifs, techniques ou financiers des services de la Personne publique.

Cette prestation peut être demandée par la Personne publique en tout lieu sur son territoire ou celui de Perpignan et son agglomération sans que les déplacements ne donnent lieu à facturation supplémentaire.

e/ Une assistance et une représentation en justice

Une assistance et une représentation en justice de la Personne publique dans les divers contentieux administratifs, dans lesquels celle-ci se trouvera engagée et de développer les diverses procédures y afférentes en son nom et pour son compte.

Le prestataire se rendra personnellement aux audiences de plaidoirie des juridictions de l'ordre judiciaire. Cette présence sera assurée personnellement afin de garantir la personne publique de la qualité des observations orales qui seront produites non seulement dans le cadre éventuelle d'une instruction sur audience mais aussi lors de la plaidoirie soit sur le fond de l'affaire, soit sur des incidents de procédure lors de la mise en état du dossier.

Nonobstant le caractère écrit de la procédure administrative, le prestataire se rendra aux audiences des juridictions administratives. Cette présence sera assurée personnellement afin de garantir la Personne publique de la qualité des observations orales qui seraient produites non seulement dans le cadre d'une instruction sur audience, mais également en réponse aux observations du Rapporteur Public. En tout état de cause, le prestataire fournira à la Personne publique un rapport d'audience circonstancié indiquant notamment la position motivée en droit et en fait du Rapporteur Public s'il y a lieu.

D.6.2 - Quantité

Les prestations ci-dessus seront fournies sans limitation quantitative. Le titulaire ne saurait prétendre à une rémunération supplémentaire en cours de contrat motivée par le volume des prestations identifiées dans le présent cahier des charges. Le présent marché doit s'entendre comme global et forfaitaire à l'instar de la rémunération du titulaire. Le risque économique d'un déséquilibre entre le volume des prestations sollicitées et le montant de la rémunération arrêtée dans l'acte d'engagement est supporté tant par le titulaire que la personne publique sans qu'un tel déséquilibre ne puisse justifier une cause légitime d'inexécution ou de rupture anticipée du marché.

D.6.3 – Compétences requises

Le prestataire devra être en capacité de faire partager ses analyses à un public non initié de techniciens et de politiques (vulgarisation et pédagogie).

Il présentera nécessairement de solides compétences juridiques en particulier en matière de droit de l'urbanisme, de droit de l'environnement et de droit public. Il devra maîtriser parfaitement les modalités d'application des lois littoral et montagne ainsi que les procédures d'élaboration / révision / mis en œuvre des Schéma de Cohérence territoriale et des Schéma de Mise en Valeur de la Mer. De plus, le prestataire devra démontrer un intérêt tout particulier pour l'actualité juridique (jurisprudence et nouveaux textes).

L'expérience acquise d'appui à un ou plusieurs EPCI ou Syndicat mixte pour le suivi des procédures de SCOT sera appréciée.

D.6.4 - Délais de livraison

Les délais de livraisons des prestations demandés sont ceux indiqués dans la note méthodologique du candidat. Ils s'apprécient en jours ouvrés francs à compter de la date de transmission.

E – Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché - dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi - sont les suivantes par ordre de priorité :

E.1 - Pièces particulières

- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- L'acte d'engagement (ATTR1)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant cahier des charges et ses annexes éventuelles,
- Le mémoire technique justificatif de la société et ses annexes
- Le règlement de consultation

E.2 - Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix :
- Textes législatifs et réglementaires applicables aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-P.I.) modifié par arrêté du 3 aout 2016. (Ce document, non joint au dossier, est réputé connu des candidats)

F – Prix - Variation dans les prix - Règlement des comptes

F.1 - Répartition des paiements

Le paiement du montant forfaitaire annuel sera effectué par fraction semestrielle à terme échu.

F.2 - Contenu des prix - Règlement des comptes

F.2.1 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les services objet du présent marché.

Le prix est forfaitaire et ferme.

En particulier, le prix formulé dans l'acte d'engagement comprend les frais de déplacement et/ou d'hébergement qui seraient rendus nécessaires pour la réalisation des prestations objets du présent marché.

Seuls les débours exposés par le prestataire pour le compte du syndicat mixte donneront lieu à factures supplémentaires en vue de leurs remboursements sur présentation de justificatifs et sous

réserve que ces débours aient été rendus nécessaires par l'exécution des prestations.

Le prestataire est informé :
- qu'il ne sera mis aucun matériel à disposition du titulaire par le syndicat mixte à l'exception des documents et études nécessaires à l'exécution de sa mission de conseil ;
- que le syndicat mixte ne fournira aucun matériel nécessaire à l'exécution des prestations qui restent à la charge du prestataire.
Le titulaire ne peut se prévaloir de sujétions occasionnées par ces faits.

F.2.2 - Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'exécution des services.

F.3 - Délai de paiement

F.3.1 Modalités générales

Le délai de paiement est de 30 jours en l'application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique (modifié par le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Le mandatement par la personne publique des sommes dues est effectué dans le délai arrêté d'un commun accord entre la personne publique et le comptable public, afin de garantir des paiements dans le délai global précité.

La suspension du délai de paiement avant mandatement n'appartient qu'à la personne publique.

F.3.2 - Point de départ du délai de paiement

Le délai global de paiement a pour point de départ :
Pour les acomptes dus à l'entreprise titulaire et éventuellement les paiements dus aux sous-traitants à paiement direct, la date de réception par la personne publique des projets de décompte et des pièces annexées, qui doivent lui être adressées par tous moyens permettant d'attester une date certaine de leur réception.
Au cas particulier visé à l'article 136 du décret du 25 mars 2016 le point de départ du délai de paiement du sous-traitant correspond à la date certaine de réception de sa demande par la personne publique.

F.3.3 - Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai global précisé ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires selon les modalités définies dans le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Il est fait application du taux directeur semestriel (taux de refinancement) de la Banque Centrale Européenne en vigueur au 1er jour du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Ce taux est mis à jour le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année civile. Le taux à prendre en compte est donc celui en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, un seul taux s'appliquant pour toute la durée du marché.

F.3.4 - Adresse où les demandes de paiement doivent s'effectuer

Les demandes de paiement devront s'effectuer au siège de la personne publique.

F.3.5 - Variation des prix

Sans objet.

F.3.6 – Comptable assignataire responsable du paiement

M. le Trésorier Principal de la Perception d'Argelès sur mer et par mandat administratif.

F.3.7 – Réception des prestations

La réception définitive sera prononcée, sous la forme de la mention « service fait » sur la dernière facture émise en application de l'article F.1 ci-avant.

G – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 31 CCAG PI, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32 CCAG PI, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 30 CCAG PI.
Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33 CCAG PI.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Article 30 du CCAG PI Résiliation pour événements extérieurs au marché
Article 30.1 du CCAG PI. Décès ou incapacité civile du titulaire :
En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. Un avenant de transfert est établi à cette fin.
La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile.
Elle n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

Article 30.2 du CCAG PI. Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire :
En cas de redressement judiciaire, le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de 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 de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.
Article 30.3 du CCAG PI. Incapacité physique du titulaire :
En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.
La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Article 31 du CCAG PI. Résiliation pour événements liés au marché

31.1 du CCAG PI. Difficulté d'exécution du marché :
Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières, dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché.

31.2. Ordre de service tardif :

Lorsque la résiliation est prononcée à la demande du titulaire par application de l'article 3. 8. 3, celui-ci est indemnisé des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

31.3. Arrêt de l'exécution des prestations :

Lorsque l'arrêt de l'exécution des prestations est prononcé en application de l'article 20, le pouvoir adjudicateur résilie le marché.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Art 32.1 du CCAG PI Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

a) Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
b) Des moyens ont été mis à la disposition du titulaire, et celui-ci se trouve dans un des cas prévus à l'article 16. 8 ;
c) Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
d) Le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'article 18 ;
e) Le remplaçant de la personne désignée pour assurer la conduite des prestations est récusé, à défaut de désignation d'un nouveau remplaçant dans un délai d'un mois, ou de récusation de celui-ci dans un délai d'un mois ;
f) Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou il n'a pas respecté les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées à l'article 3. 6 ;
g) Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurance dans les conditions prévues à l'article 9 ;
h) Le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 30. 1, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
i) Le titulaire n'a pas communiqué les modifications mentionnées à l'article 3. 4. 2 et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
j) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
k) Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité, conformément à l'article 5 ;
l) L'utilisation des résultats par le pouvoir adjudicateur est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché ;
m) Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
n) Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché s'avèrent inexacts.

Art. 32.2. du CCAG PI Sauf dans les cas prévus aux j, m et n du 32. 1 ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.
Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Art 32.3 du CCAG PI La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

Article 33 du CCAG PI Résiliation pour motif d'intérêt général

Lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

Article 34 du CCAG PI Décompte de résiliation

34.1. La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire.

34. 2. Le décompte de résiliation qui fait suite à une décision de résiliation prise en application des articles 31 et 33 comprend :

34. 2. 1. Au débit du titulaire :

— le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;

— la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que le pouvoir adjudicateur cède à l'amiable au titulaire ;

— le montant des pénalités.

34. 2. 2. Au crédit du titulaire :

34. 2. 2. 1. La valeur des prestations fournies au pouvoir adjudicateur, à savoir :

— la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;

— la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande du pouvoir adjudicateur telles que le stockage des fournitures.

34. 2. 2. 2. Les dépenses engagées par le titulaire en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies au pouvoir adjudicateur, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement, à savoir :

— le coût des matières et objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;

— le coût des installations, matériels et outillages réalisés en vue de l'exécution du marché ;

— les autres frais du titulaire se rapportant directement à l'exécution du marché.

34. 2. 2. 3. Les dépenses de personnel dont le titulaire apporte la preuve qu'elles résultent directement et nécessairement de la résiliation du marché.

34. 2. 2. 4. Si la résiliation est prise en application de l'article 33, une somme forfaitaire calculée en appliquant un pourcentage à la différence entre le montant hors TVA non révisé du marché et le montant hors TVA non révisé des prestations réceptionnées. Dans le silence du marché, ce pourcentage est de 5 %. Le montant ainsi calculé sera révisé à la date d'effet de la résiliation conformément aux dispositions du marché.

34. 2. 2. 5. Plus généralement tous préjudices subis du fait de la résiliation par le titulaire et éventuellement ses sous-traitants et fournisseurs.

34. 3. Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation prise en application de l'article 32 comprend :

34. 3. 1. Au débit du titulaire :

— le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;

— la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que le pouvoir adjudicateur cède à l'amiable au titulaire ;

— le montant des pénalités ;

— le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article 36.

34. 3. 2. Au crédit du titulaire :

— la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;

— la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande du pouvoir adjudicateur telles que le stockage des fournitures.

34. 4. Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation prise en application de l'article 30 ou à la suite d'une demande du titulaire comprend :
34. 4. 1. Au débit du titulaire :
— le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;
— la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que le pouvoir adjudicateur cède à l'amiable au titulaire ;
— le montant des pénalités.
34. 4. 2. Au crédit du titulaire :
— la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
— la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande du pouvoir adjudicateur telles que le stockage des fournitures.
34. 5. La notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après la date d'effet de la résiliation du marché.
Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

H – Dérogation au CCAG PI

Il n'est pas fait application des articles suivants du CCAG
3.7. Bons de commande :
3.8. Ordres de service :
4.1. Ordre de priorité : *Pièces contractuelles*
5.3. Mesures de sécurité :
CHAPITRE 2
Prix et règlement
CHAPITRE 3
Délais
CHAPITRE 5
Utilisation des résultats

TOUTE MODIFICATION DU PRESENT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRIVES PARTICULIERES EST INTERDIRE. TOUTE MODIFICATION EMPORTE REJET DE L'OFFRE.

Fait à Argelès-sur-Mer, le 22 janvier 2019
Le Pouvoir Adjudicateur,
Pierre AYLAGAS, Président du Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud

A ....., le .....

Signature du prestataire (*)
Précédée de la mention lu et approuvé
(*) Nom, prénom et qualité du signataire
Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.