

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

DAF_2022_001774

***MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE
FORMALISÉE***

***EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2124-1 ET SUIVANTS
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE***

Maître de l'ouvrage/Acheteur :
ETAT - MINISTERE DES ARMÉES
Etablissement du service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France

Représentant de l'acheteur :
ESID/IDF
Le chef de l'unité de soutien d'infrastructure de la Défense de Paris ou son représentant

Objet du marché :
**PARIS (75) - Hôtel National des Invalides - Maintenance préventive et corrective dans les domaines techniques
des systèmes de sécurité incendie (S.S.I).**

SOMMAIRE

ESID/IDF	1
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 OBJET DU MARCHE	5
1.2 LIMITES DU MARCHE	5
1.3 FORME DU MARCHE	6
1.4 ALLOTISSEMENT DU MARCHE	6
1.5 DECOMPOSITION DES PRESTATIONS	6
1.6 DUREE DE VALIDITE DU MARCHE	7
1.7 DELEGATIONS DES ATTRIBUTIONS DE L'ACHETEUR	7
1.8 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE	8
1.8.1. Dispositions particulières de contrôle et d'accès	8
1.8.2. Protection du secret	9
1.9 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	9
1.10 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	9
1.10.1. Communication au titulaire	9
1.10.2.1 Ordre de service	9
1.10.2.2 Déclenchement des demandes d'intervention	9
1.10.2. Communication du titulaire	9
1.11 PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU	10
1.12 TRAVAUX REALISES PAR UNE ENTREPRISE TIERCE	10
1.13 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA SECURITE ET DE LA SANTE DES PERSONNES	11
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	11
2.1 PIECES PARTICULIERES	11
2.2 PIECES GENERALES	11
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	11
ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS	12
3.1 FORME ET NOTIFICATION DES COMMANDES DES PRESTATIONS	12
3.1.1. Commandes des prestations exclusivement sur BPU	12
3.1.2. Intervention de maintenance corrective hors prestations forfaitaires	12
3.2 CRITICITE DES EQUIPEMENTS	13
3.3 DELAI DE FOURNITURES DES DEVIS.	13
3.4 DELAI D'INTERVENTION ET DE REPARATION	14
ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES	14
4.1 REPARTITION DES PAIEMENTS	14
4.2 CONTENU DES PRIX	15
4.2.1. Etablissement des prix du marché	15
4.2.2. Type de prix	15
4.3 REGLEMENT DES COMPTES	16
4.3.1. Modalités de règlement des comptes	16
4.3.2.1 « Facturation » dématérialisée	16
4.3.2.2 Dispositions diverses.	16
4.3.2. Délai global de paiement	17
4.3.3. Suspension du délai global de paiement	17
4.3.4. Intérêts moratoires	18
4.4 VARIATION DANS LES PRIX	18
4.4.1. Type de variation des prix	18
4.4.2. Mois d'établissement des prix du marché	18
4.4.3. Modalités de révision des prix	18
4.4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)	19

4.5	PAIEMENT DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS	19
4.5.1.	<i>Désignation de sous-traitants en cours de marché</i>	19
4.5.2.	<i>Modalités de paiement</i>	19
4.5.2.1.	En cas de groupement	19
4.5.2.2.	En cas de sous-traitance	19
4.5.2.3.	Sous-traitance de second rang.....	19
ARTICLE 5.	DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES	20
5.1	DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	20
5.1.1.	<i>Délai d'exécution</i>	20
5.1.2.	<i>Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats</i>	21
5.2	PHASE DE DEMARRAGE	21
5.2.1.	<i>Durée de la phase de démarrage.</i>	21
5.2.2.	<i>Pénalités de retard</i>	21
5.3	PRESTATIONS FORFAITAIRES DE MAINTENANCE	21
5.3.1.	<i>Décompte des pénalités</i>	21
5.3.2.1	Maintenance préventive	21
5.3.2.2	Maintenance corrective.....	21
5.3.2.	<i>Calcul des pénalités de retard</i>	22
5.3.2.1	Maintenance préventive	22
5.3.2.2	Maintenance corrective pour les équipements de criticité C0 et C1.....	22
5.3.2.3	Maintenance corrective pour les équipements de criticité C2	22
5.4	MAINTENANCE CORRECTIVE HORS PRESTATIONS FORFAITAIRES	22
5.5	PHASE DE FIN DE MARCHE.	23
5.5.1.	<i>Délai d'exécution</i>	23
5.5.2.	<i>Pénalités de retard</i>	23
5.6	AUTRES PENALITES.....	23
5.6.1.	<i>Retard dans la fourniture des devis.....</i>	23
5.6.2.	<i>Retard dans la fourniture de documents.....</i>	23
5.6.3.	<i>Pénalité pour travail dissimulé</i>	24
5.6.4.	<i>Pénalité pour sous-traitance occulte.....</i>	24
5.6.5.	<i>Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet</i>	24
5.7	APPLICATION DES PENALITES.....	24
ARTICLE 6.	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE.....	24
6.1	RETENUE DE GARANTIE	24
6.2	AVANCE	24
ARTICLE 7.	PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS.....	25
7.1	MESURES D'ORDRE SOCIAL – TRAVAIL DISSIMULE – APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL.....	25
7.1.1.	<i>Mesures d'ordre social</i>	25
7.1.2.	<i>Application de la réglementation du travail.....</i>	25
7.2	ORGANISATION, SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....	26
7.2.1.	<i>Facilités accordées à l'entreprise</i>	26
7.2.2.	<i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	26
7.2.2.1	Prévention	26
7.2.2.2	Inspection du travail	27
7.2.3.	<i>Horaires de travail et règlement intérieur.....</i>	27
7.2.4.	<i>Signalisation</i>	27
7.2.5.	<i>Accidents du travail.....</i>	27
7.3	TRAÇABILITE DES DECHETS.....	27
ARTICLE 8.	DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES	28
ARTICLE 9.	CLAUDE D'INSERTION SOCIALE.....	29
ARTICLE 10.	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	31
10.1	EFFECTIF.....	31

10.2	ASTREINTE	31
10.3	ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX.....	31
10.4	FORMATION	32
10.5	DISCIPLINE	32
10.6	LOGISTIQUE.....	32
10.7	ENVIRONNEMENT - PROPRETE.....	32
10.8	SECRET PROFESSIONNEL.....	32
ARTICLE 11.	CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES	33
11.1	CONTROLE DES PRESTATIONS	33
11.2	ADMISSION DES PRESTATIONS	33
11.2.1.	<i>Phase de démarrage</i>	33
11.2.2.	<i>Prestations forfaitaires de maintenance</i>	33
11.2.3.	<i>Phase de fin de marché</i>	33
11.2.4.	<i>Prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires</i>	33
11.2.5.	<i>Documents fournis après exécution</i>	33
11.2.6.	<i>Modalités d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations</i>	33
11.3	GARANTIE PARTICULIERE	34
11.4	INTERVENTIONS SUR DES MATERIELS SOUS GARANTIE	34
11.5	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM).	34
ARTICLE 12.	ASSURANCES.....	35
ARTICLE 13.	UTILISATION DES RESULTATS	35
13.1	DROITS DE L'ACHETEUR	35
13.2	DROITS DU TITULAIRE	35
13.3	INVENTIONS, CONNAISSANCES ACQUISES, METHODES ET SAVOIR-FAIRE	35
13.4	GARANTIES	35
ARTICLE 14.	DROIT – LANGUE.....	36
ARTICLE 15.	RESILIATION	36
15.1	RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE	36
15.2	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	36
ARTICLE 16.	PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES	36
ARTICLE 17.	DIFFERENTS ET LITIGES.....	36
ARTICLE 18.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	37

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

Preliminaire : Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) figure en dernière page.

Préambule : L'acheteur est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire.

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'exécution des prestations de conduite et de maintenance, de niveaux 1 à 4 (au sens de la norme AFNOR FD X 60-000), sur les installations techniques des systèmes de sécurité incendie du site de l'hôtel national des Invalides – Paris (75).

Ils relèvent des domaines techniques suivants :

- Sécurité incendie
- Détection incendie
- Extinction incendie

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe 2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le titulaire assurera également :

- l'établissement d'un état des lieux des installations et équipements et la mise à jour des données techniques ;
- la conduite des installations lors des interventions de maintenance, sous le contrôle du service en charge de leur conduite en temps normal;
- l'assistance au représentant de l'acheteur pour :
 - la participation aux divers contrôles réglementaires ;
 - la production d'études technico-financières pour des prestations de travaux (hors marché) d'amélioration des performances, de mise en conformité, de rénovation ou de remplacement des installations ;
- la mise en place d'un service d'astreinte pendant les heures non ouvrées ;
- le classement, le suivi et la mise à jour de la documentation technique ;
- la participation aux réunions périodiques de suivi de contrat et la rédaction des comptes-rendus ;
- la tenue à jour d'indicateurs et la réalisation de bilans périodiques.

1.2 Limites du marché

L'acheteur ne confiera pas au titulaire les prestations suivantes :

- la conduite totale (ou exploitation) des installations en phase de fonctionnement courant ;
- les Contrôles et Vérifications Périodiques Obligatoires (CVPO). Néanmoins, l'accompagnement des entreprises mandatées par le représentant de l'acheteur pour la réalisation de ces contrôles, l'exploitation des rapports de contrôle et les actions correctives de mise en conformité seront à la charge du titulaire, dans la limite de l'objet du marché ;

- les interventions de modification des installations existantes pour mettre aux normes et/ou diminuer le coût global d'exploitation (maintenance améliorative) ;
- les interventions de rénovation des installations (maintenance lourde). Une intervention de rénovation est une intervention effectuée sur une installation complète (chaufferie par exemple) arrivée en fin de durée de vie et dont l'objectif est de donner une nouvelle durée de vie à l'installation.

1.3 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire avec émissions de bons de commande au sens des articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le marché est un marché à prix unitaires, sans montant minimum et avec un montant maximum de **2 400 000,00€ HT** pour la durée totale du marché, soit les 4 années d'exécution.

Toutes les prestations font l'objet de bons de commande dans les conditions définies à l'article 3.1 du CCAP.

1.4 Allotissement du marché

Le marché n'est pas alloti.

1.5 Décomposition des prestations

Les prestations de l'accord-cadre sont décomposées de la façon suivante :

- Phase de démarrage, qui inclut les prestations spécifiques à la mise en route du contrat ;
- Prestations forfaitaires de maintenance, qui comportent les prestations :
 - d'assistance au représentant de l'acheteur ;
 - de maintenance préventive pièces et main d'œuvre quelle que soit la valeur unitaire des pièces ;
 - de remplacement de pièces, fournitures, fluides ou consommables dans le cadre des opérations de maintenance préventive, quelle qu'en soit la valeur unitaire ;
 - de maintenance corrective couvrent toute réparation sur un équipement, lorsque le prix de chacune des pièces nécessaires à la réparation est inférieur ou égal au seuil de 400 € HT en prix sec, et sous réserve de transmission d'une facture PROFORMA FOURNISSEUR (cf. exemples ci-dessous) ;
 - de mise à jour des gammes de maintenance et listes des installations.
- Phase de fin de marché ;
- Prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires de maintenance, qui incluent les prestations décrites à l'article 10 du CCTP, lorsque la réparation d'un équipement nécessite la fourniture d'une pièce d'un montant supérieur à 400 € HT en prix sec.

Le contenu détaillé de chaque phase est défini au CCTP.

1.6 Limites des prestations correctives au forfait/ hors forfait et prise en charge des coûts

1.6.1 Prestation non incluses dans les prestations forfaitaires

La réparation d'un équipement nécessite la mise en œuvre d'une pièce de 401€ HT et de plusieurs autres pièces inférieures au seuil fixé ci-dessus.

Conséquence : la réparation est éligible à l'émission d'un bon de commande complémentaires hors forfait comprenant le coût de la pièce de 401€, le coefficient majorateur fixé au BPU, le coût de la main d'œuvre fixé au BPU strictement nécessaire à la prestation. Le titulaire ne pourra toutefois pas inclure le coût des pièces inférieurs au seuil et le coût d'accompagnement éventuellement nécessaire à la prestation.

1.6.2 Prestation incluses dans les prestations forfaitaires

La réparation d'un équipement nécessite la mise en œuvre de plusieurs pièces dont le coût total est de 1000€ mais aucune pièce ne dépasse le seuil de 400€.

Conséquences : la réparation n'est pas éligible à la prestation hors forfait et le titulaire supporte l'ensemble des coûts pièces et main d'œuvre.

1.7 Durée de validité du marché.

La durée initiale de l'accord-cadre est de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

La durée du marché ne pourra excéder quatre (4) ans.

L'accord-cadre est reconductible tacitement, au maximum trois (3) fois, à la date anniversaire de sa notification, pour une durée de douze (12) mois, sauf en cas de décision expresse de non reconduction prise par l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4. du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'y opposer. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder trois (3) mois par rapport à cette date.

1.8 Délégations des attributions de l'acheteur.

Les attributions de l'acheteur sont déléguées conformément au tableau ci-après :

Tâche	Délégation
Signature d'une modification de contrat	Acheteur ou représentant de l'acheteur
Décisions de non-reconduction	Acheteur ou représentant de l'acheteur
Décision de résiliation	Acheteur ou représentant de l'acheteur
Délivrance au titulaire des pièces définies à l'article 4.2.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services (F.C.S.).	Acheteur ou représentant de l'acheteur
Opérations de vérification des prestations	Chef de la Section Ingénierie de la Maintenance de l'USID de Paris ou son représentant
Admission des prestations	Chef de l'USID de Paris
Signature des ordres de service à l'exception des OS de notification de prix provisoires définis à l'article 1.11.	Chef de la Section Ingénierie de la Maintenance de l'USID de Paris ou son représentant
Signature des ordres de service de notification de prix provisoires définis à l'article 1.11.	Acheteur ou représentant de l'acheteur

Signature des bons de commande	Chef de l'USID de Paris
Conduite de l'exécution des prestations	Chef de la Section Ingénierie de la Maintenance de l'USID de Paris ou son représentant
Application des pénalités contractuelles hormis les prestations forfaitaires de maintenance	Chef de l'USID de Paris
Application des pénalités contractuelles liées aux prestations forfaitaires de maintenance	Acheteur ou représentant de l'acheteur

Au titre du présent marché, les personnes ci-après peuvent intervenir au nom du Chef de la SIM pour la conduite de l'exécution des prestations :

- Le chargé de projet du marché ;
- Le responsable de secteur ;
- Le chef d'antenne ou son adjoint de chaque site ;
- Le cadre d'astreinte de l'USID de Paris.

1.9 Prestations intéressant la défense – Obligation de confidentialité et de sécurité.

Les prescriptions faisant l'objet du présent marché intéressent la défense ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG FCS.

1.9.1. Dispositions particulières de contrôle et d'accès

Contrôle nominatif :

Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise les articles D1221-23, D1221-24, D1221-25 et R1221-26 du Code du travail, le représentant de l'acheteur exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie pour les prestations sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre. En cas de travail dissimulé, il sera soumis à des pénalités.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

Les personnes n'étant pas mentionnée sur la liste, se verront refuser l'accès au site.

Le titulaire est informé que le personnel prévu pour effectuer les prestations, fera l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire). Ce formulaire d'enquête administrative devra parvenir au plus tard un mois avant le début de la prestation. La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

Le titulaire est informé que toute personne faisant l'objet d'une enquête administrative « avec réserve » se verra automatiquement refuser l'accès au site. Le titulaire s'engage dans cette hypothèse à remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable. Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Contrôle des accès :

Tous les personnels de l'entreprise devront être munis d'un laissez-passer temporaire et les renseignements de la carte d'identité ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laisser passer que les services aient jugés utiles, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

Restrictions diverses :

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le représentant de l'acheteur en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.

1.9.2. Protection du secret

Sans objet.

1.10 Protection des données à caractère personnel

Sans objet.

1.11 Forme des notifications et informations

1.11.1. Communication au titulaire

1.11.1.1 Ordre de service

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG FCS, les OS sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés à l'entrepreneur ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel) ou par lettre simple. Celui-ci renvoie immédiatement un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu. Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG FCS.

En précision de l'article 3.1 du CCAG FCS, toute décision ou communication du représentant de l'acheteur sera transmise directement par le représentant de l'acheteur soit sous forme dématérialisée (courriel), soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS). Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite délégué au chef de la section ingénierie de la maintenance.

1.11.1.2 Déclenchement des demandes d'intervention

Les demandes d'intervention pour des prestations de maintenance corrective peuvent être déclenchées par télécopie, courriel, téléphone ou de vive voix, par la conduite de l'exécution des prestations ou son représentant.

Le titulaire s'engage à accepter la preuve de la date et de l'heure fournie par la conduite de l'exécution des prestations ou son représentant qui fera seule foi.

1.11.2. Communication du titulaire

Toute communication au représentant de l'acheteur devra être réalisée par courrier adressé en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou contre récépissé et adressée à l'USID de Paris, en

charge de la conduite du marché.

Cependant, le représentant de l'acheteur pourra demander au titulaire la transmission des documents par voie électronique en supplément de la remise physique spécifiée ci-dessus sans que le titulaire puisse réclamer une indemnité.

1.12 Prise en compte des évolutions du périmètre soutenu

Pendant l'exécution du marché, des évolutions du périmètre soutenu (suppression, ajout, modification substantielle d'une installation) peuvent présenter une incidence financière sur le contrat.

Le représentant de l'acheteur fait part de sa décision au titulaire du présent marché par ordre de service, et peut éventuellement lui transmettre le cahier des charges. Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, à moins que l'ordre de service n'ait spécifié un délai différent, le titulaire donnera un avis motivé sur le projet proposé et en indiquera les conséquences économiques qu'elles soient positives ou négatives pour l'administration et le titulaire. Sa proposition de prix sera accompagnée :

- d'un sous-détail de prix indiquant :
 - le nombre d'heures consacré à la maintenance préventive de chaque équipement et déterminé en accord avec le représentant de l'acheteur ;
 - le prix unitaire moyen de la main d'œuvre ;
 - le coût consacré aux pièces en identifiant la part destinée à de la maintenance corrective ;
 - la marge pour aléas et bénéfices ;
- des différentes gammes de maintenances minimums réglementaires que le titulaire justifiera.

A défaut d'accord immédiat sur des prix définitifs, des prix provisoires seront notifiés par ordre de service au titulaire et appliqués pour l'établissement des bons de commande et des paiements des prestations modifiées dans l'année considérée.

Si, dans un délai de quinze (15) jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces prix deviennent définitifs. Si le titulaire les conteste, il doit formuler des contre-propositions et le différend donne lieu, le cas échéant, à l'application des stipulations du chapitre 7 du CCAG FCS.

Lorsque le représentant de l'acheteur et le titulaire ou mandataire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant qui sera notifié au titulaire au plus tard un (1) mois avant la fin de l'année considérée.

1.13 Travaux réalisés par une entreprise tierce

Pendant l'exécution du marché, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de faire effectuer tous travaux, extensions ou modification d'installations, d'équipements ou de locaux, par l'entreprise qualifiée de son choix. Le représentant de l'acheteur avertit le titulaire de ce type de travaux.

Durant l'exécution des prestations effectuées par une autre entreprise, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour ne pas perturber cette entreprise, et informer par écrit de tout risque d'interférence occasionné pour ces prestations.

Le titulaire a toute faculté de signaler tous les points apparaissant comme des anomalies. Ces constatations doivent être adressées dans le plus court délai par écrit au représentant de l'acheteur, qui décide des suites à donner.

Le titulaire est convoqué aux opérations de réception. À compter de la réception, il s'opère un transfert de responsabilités entre l'entreprise tierce et le titulaire. Le titulaire a donc à sa charge la maintenance du nouveau matériel, tout en respectant les prescriptions du constructeur pour maintenir les garanties.

En présence d'une anomalie demandant de faire appel à la garantie, le titulaire se rapprochera la conduite de l'exécution des prestations ou son représentant pour connaître la procédure. Après la période de GPA, tous défauts techniques entraînant une défaillance restent à la charge du titulaire.

1.14 Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé des personnes

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché sont, en cas de contradiction, par ordre de priorité, les suivantes :

2.1 Pièces particulières

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 4) les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;
- 5) les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre du marché ;
- 6) le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre ;
- 7) les actes spéciaux de sous-traitance. Etant entendu que le montant de ces actes spéciaux ne modifiera pas les documents de prix et que les montants éventuellement sous-traités ne pourront être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4.4 du présent CCAP :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1^{er} avril 2021) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de services (CCTG FCS) ;
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
- Normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet du marché (notamment la norme AFNOR FD X 60-000).

2.3 Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement des créances

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché. La copie certifiée conforme des pièces particulières constituant le marché et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et

gratuitement.

ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS

3.1 Forme et notification des commandes des prestations

Les prestations font l'objet de bons de commandes (BC), envoyés soit sous forme dématérialisée (courriel), soit en recommandé avec accusé de réception (RAR), ou par tout moyen permettant d'attester sa bonne réception, signés de la personne désignée à l'article 1.7 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.1., les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés.

En cas de groupement, la part de chaque cotraitant sera précisée sur chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit au représentant de l'acheteur dans les cinq (5) jours qui suivent la date de réception du bon de commande.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par le représentant de l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle du représentant de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS

3.1.1. Commandes des prestations exclusivement sur BPU

Les prestations exclusivement commandées sur BPU sont les prestations de démarrage et de fin de marché ainsi que les prestations forfaitaires de maintenance.

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande ponctuel établi sur la base des prix fixés au BPU qui précisera notamment :

- le numéro du marché
- le numéro du bon de commande
- le n° de service exécutant ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande
- l'objet et la description de la prestation ;
- l'identité du représentant de l'acheteur ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

Nota : Les prestations forfaitaires de maintenance font l'objet de prix annuels fixés au BPU.

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit, pour des raisons exclusivement budgétaires, de fractionner les commandes des prestations forfaitaires de maintenance (période initiale et périodes de reconduction) en forfaits semestriels ou trimestriels.

3.1.2. Intervention de maintenance corrective hors prestations forfaitaires

Les prestations de maintenance correctives hors prestations forfaitaires sont commandées sur la base du BPU ou en l'absence de prix référencés au contrat, sur la base d'un devis du titulaire. Un même bon de commande peut comporter des prix du BPU et des prix hors BPU sur devis.

Le bon de commande sera assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par le représentant de l'acheteur, et précisera notamment :

- l'intitulé et le lieu d'exécution de l'opération dans laquelle s'insère la commande ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- l'identité du représentant de l'acheteur ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 7.2.2.2 du CCAP ;
- la date de l'inspection préalable éventuelle ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la répartition des paiements en cas de co-traitance ou de sous-traitance ;
- les montants des pièces de rechange hors TVA et TTC tels qu'ils ressortent des devis (c'est-à-dire, prix sec des fournitures et pièces augmenté du coefficient majorateur de l'entreprise ;
- les montants de main d'œuvre, d'après le BPU ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur ;
- dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes gammes de maintenance minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

En cas de désaccord sur les prix ou les quantités, l'acheteur peut notifier un bon de commande sur la base des quantités et des prix provisoires établis par l'acheteur lui-même. Si dans un délai de 15 jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces quantités et prix deviennent définitifs.

Si le titulaire les conteste, il devra formuler des contre-propositions et le différend donnera lieu le cas échéant, à l'application des stipulations du CCAG FCS. Dans tous les cas, le titulaire aura obligation d'exécuter la prestation mentionnée au bon de commande sous peine de mise en pénalité de retard.

3.2 Criticité des équipements.

Criticité	Définition
C0 (Vital)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner à la fois des risques immédiats pour la sécurité des biens ou des personnes et des perturbations graves du fonctionnement du site.

La criticité des équipements est définie à l'article 12.6 du CCTP.

3.3 Délai de fournitures des devis.

Pour les prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires, le titulaire établit un devis détaillé dans les délais suivants :

Criticité	Définition	Délai maximum de fourniture du devis pour la réparation
C0 (Vital)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner à la fois : Des risques immédiats pour la sécurité des biens ou des personnes Des perturbations graves du fonctionnement du site	7 jours calendaires à compter de la date de la demande d'intervention.

Délai de fourniture et modalité d'acceptation pour les équipements de criticité C0 :

Pour les devis de dépannage :

La demande d'intervention déclenche le délai de fourniture du devis de dépannage, sans remise en cause du délai intervention fixé au CCTP

Pour les devis de réparation :

La demande de devis effectuée par le représentant de l'acheteur, ainsi que son acceptation peuvent être de vive voix, par courriel ou téléphone. En cas de désaccord sur le devis, le chef de l'USID de Paris pourra donner l'ordre au titulaire par écrit de réaliser les travaux (courriel, bon de commande) sur la base des quantités et des prix provisoires établis par l'acheteur et le titulaire aura obligation d'exécuter la prestation mentionnée sous peine de mise en pénalité de retard.

Le Chef de l'USID de Paris devra dès que possible, si ce n'est déjà fait, régulariser cette commande par un bon de commande conformément au dernier paragraphe de l'article 5.3.2.2 du CCAP.

Les devis comprendront trois parties :

Partie 1 (non facturable car comprise dans le forfait) :

- les montants des pièces de rechange hors T.V.A. et T.T.C. inférieurs aux seuils tels qu'ils ressortent des devis fournisseur ou du BPU ;
- les montants HT relatifs à la main d'œuvre tels que définis au B.P.U. pour la mise en œuvre des pièces inférieures aux seuils, et les montants de la TVA et T.T.C. qui en résultent ;

Partie 2 (facturable car non comprise dans le forfait) :

- les montants des pièces de rechange hors T.V.A. et T.T.C. tels qu'ils ressortent des devis fournisseur ou du BPU (c'est-à-dire, prix sec des fournitures et pièces augmenté du coefficient majorateur de l'entreprise défini au B.P.U) ;
- le cas échéant, montants HT relatifs à la main d'œuvre tels que définis au B.P.U., pour la mise en œuvre des pièces supérieures aux seuils et les montants de la TVA et T.T.C. qui en résultent ;

Partie 3 – Informations diverses :

- le délai de livraison par le fournisseur des pièces de rechange (justifications à l'appui) ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes gammes de maintenance minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

Le défaut de réponse du titulaire à la demande de fourniture du devis dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités définie à l'article 5.6.1. du CCAP.

3.4 Délai d'intervention et de réparation.

Les délais d'intervention et de réparation toutes gammes de maintenance confondues sont précisées à l'art. 12.7 du CCTP.

ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES

4.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement et ses annexes indique ce qui doit être réglé respectivement à :

- l'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants éventuels,
- l'entrepreneur mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants éventuels.

4.2 Contenu des prix

4.2.1. Etablissement des prix du marché

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG FCS, les prix du marché sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 4.2.1 du CCAP ;
- des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- du fait que les prestations se feront en site occupé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché, **notamment celles relatives à la lutte contre la propagation de la COVID-19, et aux contraintes sanitaires qui y sont liées.**;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de la maintenance (conformément à l'article 27 du CCAG Fournitures Courantes et Services) jusqu'à leur admission;
- d'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 5 de l'acte d'engagement ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des frais de mise en place des installations conformément l'article 4.7 du CCTP ;
- des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels du marché, annexes comprises ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du marché ;
- des frais de nettoyage du site après intervention ;
- des frais d'évacuation et de traitement des grosses pièces et des déchets après intervention ;
- du coût des pièces pour la maintenance corrective pour les réparations hors prestations forfaitaires.

Les prix du marché sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix du marché quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre. Les prix sont réputés comprendre outre la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres co-traitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

4.2.2. Type de prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application de prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires.

4.3 Règlement des comptes

4.3.1. Modalités de règlement des comptes

4.3.1.1 « Facturation » dématérialisée.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmettre à l'Etat les factures au format dématérialisé s'impose depuis le 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises.

Le service fait doit être réalisé avant le dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures seront déposées dans l'onglet « factures émises ». Il est nécessaire, au préalable, d'avoir créé son compte sur Chorus Pro.

Avant de pouvoir déposer sa facture, le titulaire doit disposer des 3 éléments suivants :

- **le code SE (N° SE : D10711L078) ;**
- **le numéro SIRET ETAT 11000201100044 ;**
- **le numéro d'engagement juridique.**

Pour toutes questions relatives au paiement sur facture, écrire à l'adresse suivante :

usid-paris.comptable.fct@intradef.gouv.fr (USID PARIS)

4.3.1.2 Dispositions diverses.

Chaque demande de paiement, transmise au plus tôt à la date à laquelle les paiements seront exigibles, sera adressée en toutes lettres, datée, signée et devra comporter les éléments suivants :

- le numéro de l'accord-cadre (et numéro d'EJ Chorus) et sa date de notification ;
- le numéro de bon de commande (et numéro d'EJ Chorus du BC) et sa date de notification ;
- les prestations auxquelles se rapporte la demande de paiement ;
- le cas échéant, le numéro du ou des bon(s) de livraison ;
- la raison sociale exacte du titulaire (ou du sous-traitant), son numéro d'inscription au registre du commerce, son numéro d'identification SIRET et la domiciliation des paiements (demande établie sur papier à en-tête de l'entreprise).

Le comptable assignataire chargé des paiements est :

Direction Départementale des Finances Publiques des Landes
Service dépenses militaires – B.P. 20175
40003 Mont de Marsan Cedex

Après admission des prestations réalisées, celles-ci seront réglées de la façon suivante :

Période de démarrage :

La période de démarrage fera l'objet d'un unique paiement à l'issue de la période d'exécution et après admission des prestations prévues lors de cette phase.

Prestations de maintenance :

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement unique pour les prestations dont l'exécution est inférieure ou égale à trois (3) mois.

Pour les bons de commande dont le délai d'exécution est supérieur à trois (3) mois, conformément aux dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, ces bons de commandes seront fractionnés en acomptes, versés trimestriellement sur présentation d'une facture détaillée.

Dans le cas où le titulaire serait une PME, conformément aux dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, les acomptes définis ci-avant seront, sur sa demande écrite, versés mensuellement à compter du premier mois échu et leur montant sera calculé au prorata des prestations réellement achevées.

En cas de sous-traitance, le titulaire joint à la demande de paiement une attestation en trois exemplaires indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA (TVA ou mention d'auto-liquidation).

Période de fin de marché :

La période de fin de marché fera l'objet d'un paiement unique à l'issue de la période d'exécution et après admission des prestations prévues lors de cette phase.

À la réception de la demande de paiement, le représentant de l'acheteur. :

- soit accepte la DP et procède alors au règlement ;
- soit la rectifie et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections prévues au présent CCAP. Le montant de la somme à régler au titulaire est alors arrêté par le représentant de l'acheteur et est notifié au titulaire. Passé un délai de quinze (15) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant ; le règlement de la commande est considéré comme définitif.

Seront ajoutés, le cas échéant, les intérêts moratoires dus dans les conditions de l'article 4.3.4 du présent CCAP.

Il est précisé qu'une demande de paiement ne pourra correspondre qu'aux prestations d'une seule commande. En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes, il y aura autant de demandes de paiement que de commandes.

4.3.2. Délai global de paiement

A titre indicatif, et sans présumer d'un changement de la réglementation applicable, le paiement des prestations interviendra dans un délai maximum de trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par le représentant de l'acheteur, ou à partir de la date d'achèvement des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3. Suspension du délai global de paiement

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'acheteur peut suspendre le délai global de paiement ou directement refuser le paiement en application de l'article R. 2192-27 du code de la commande publique.

En cas de suspension, l'article R. R. 2192-28 du code de la commande publique prévoit la notification au titulaire par tout moyen, permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par l'acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert. Ce nouveau délai est égal :

- au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à 25 jours ;

- à 25 jours si ce solde est inférieur ou égal à 25 jours.

4.3.4. Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du Code de la commande publique 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.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1^{er} jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du principal inclus.

4.4 Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

4.4.1. Type de variation des prix

Ces prix sont fermes et définitifs pour la période initiale du marché (12 mois). Pour les années suivantes, ils seront révisés dans les conditions indiquées au paragraphe 4.4.3 du présent CCAP.

4.4.2. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres indiqué en page de garde du règlement de la consultation.

Ce mois est appelé " mois zéro ".

4.4.3. Modalités de révision des prix

La révision du bordereau des prix unitaires (BPU) du marché sera effectuée à la date de démarrage des prestations relatives à la reconduction de chaque année d'exécution, par application de la formule:

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \frac{FSD1_{n-4}}{FSD1_0})$$

dans laquelle :

- P = prix révisé ;
- P₀ = prix initial inscrit au marché (en prix de base) ;
- FSD1₀ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois zéro de l'article 4.4.2 ci-avant,
- FSD1_{n-4} est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois n de la révision moins quatre mois.

L'entreprise proposera au représentant de l'acheteur un calcul de la révision des prix, dès parution de l'indice correspondant. Le représentant de l'acheteur procédera à la vérification des calculs de révision et la notifiera au titulaire.

Les indemnités, pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

Le coefficient majorateur de l'entreprise et les prix sur devis ne sont pas révisables. La révision calculée annuellement s'appliquera donc uniquement sur les prix BPU utilisés.

4.4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

4.5 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

4.5.1. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Leur désignation sera soumise à l'autorisation du représentant de l'acheteur sur la base de la transmission d'un acte spécial établi selon les conditions de l'article R. 2193-3 du code de la commande publique et 3.6 du CCAG FCS.

L'acte spécial devra être adressé à l'adresse suivante :

*Etablissement du Service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France
Service achats infrastructure
Base des Loges
8, Avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE cedex*

Il indiquera également pour les sous-traitants à payer directement :

- les renseignements permettant l'agrément des conditions de paiement et notamment les modalités de règlement des sommes à payer directement selon une décomposition en correspondance avec celle du titulaire ;
- le compte à créditer ;
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du code de la commande publique ;
- le comptable assignataire des paiements.

4.5.2. Modalités de paiement

4.5.2.1. En cas de groupement

La remise de la demande de paiement à l'acheteur par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer à chacun des membres du groupement, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

4.5.2.2. En cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir au représentant de l'acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, ces pièces revêtues de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné (cf. article 4.2.1 du présent CCAP). Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et excluent la TVA.

Dans le cas où plusieurs sous-traitants seraient impliqués dans une même facture, le titulaire doit faire parvenir l'ensemble des pièces justificatives relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.

Il est précisé que le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant maximum à sous-traiter.

Si le titulaire désire, durant l'exécution du marché, modifier le montant des prestations sous-traitées, il devra en faire préalablement la demande au représentant de l'acheteur par acte spécial modificatif.

4.5.2.3. Sous-traitance de second rang

Le sous-traitant de second rang doit être accepté et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

A cet effet, le sous-traitant de premier rang établira un acte spécial de sous-traitance, accompagné des

attestations sur l'honneur usuelles. Ces documents seront ensuite transmis au titulaire du marché, lequel les transmettra à son tour au représentant de l'acheteur, après avoir apposé sa signature sur l'acte spécial. Le sous-traitant de premier rang devra également fournir une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé.

L'article L 2193-11 du code de la commande publique précise que le non-respect de cette condition rend la sous-traitance nulle.

ARTICLE 5. DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler et ne sont pas limitées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 1 000 € H.T.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par la conduite d'exécution des prestations, hormis les documents faisant l'objet d'une demande spécifique par OS qui feront l'objet d'une mise en demeure préalable avec mention d'une date limite.

Conformément à l'article 14.1.2. du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant total du marché.

Pour les prestations de maintenance trimestrielle, semestrielle, et annuelle, il sera dressé un état trimestriel des pénalités, notifié par OS au titulaire.

Pour les prestations de maintenance mensuelles, il sera dressé un état mensuel des pénalités, notifié par OS au titulaire.

5.1 Délai d'exécution des bons de commande.

5.1.1. Délai d'exécution

Le délai d'exécution de chaque bon de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou sur l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations.

Le délai d'exécution des prestations forfaitaires de maintenance est obligatoirement d'un (1) an, à l'exception de celles commandées avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre.

L'acheteur se réserve le droit, pour des raisons qui lui sont propres, de fractionner les commandes de prestations annuelles de maintenance en forfaits semestriels, trimestriels.

Les montants semestriels, trimestriels ou mensuels englobent donc l'ensemble des prestations prévues dans les gammes de maintenance quelle qu'en soit la périodicité.

A titre d'exemple, une année de maintenance pourra être commandée 2 semestres.

Les raisons de ce fractionnement des commandes peuvent être par exemple la non concomitance de la phase de démarrage avec les prestations forfaitaires de maintenance ou la non disponibilité de crédits annuels en début d'année civile.

5.1.2. Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats

La bonne exécution des prestations de maintenance sera jugée sur des objectifs de moyens et de résultats, décrits dans le CCTP.

Les objectifs de résultats et de moyens doivent être constamment atteints.

Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG FCS, les contrôles du respect des obligations seront effectués :

- à partir des données du dernier planning de maintenance préventive validé par le représentant de l'acheteur, et des comptes rendus d'intervention, qui feront apparaître les dates de fin d'exécution prévues et les dates de réalisation réelle ;
 - sur site par un représentant de l'USID de Paris qui donne lieu, en cas de non-respect d'un objectif, qu'il soit un objectif de moyen ou de résultat, à un simple constat daté et signé conjointement d'un représentant de l'USID de Paris et d'un représentant du titulaire sur site.
- Une copie du constat est remise à l'entreprise.

5.2 Phase de démarrage

5.2.1. Durée de la phase de démarrage.

La durée de la phase de démarrage est de trois (3) mois. Cette phase peut être concomitante avec la première période forfaitaire de maintenance.

5.2.2. Pénalités de retard

Au cours de la phase de démarrage, le titulaire a à sa charge les prestations telles que décrites à l'article 6.1 du CCTP, dont la fourniture d'un certain nombre de documents.

Si l'ensemble des tâches attendues lors de cette phase ne sont pas assurées dans les délais, le titulaire s'expose à des pénalités.

Pour le calcul des pénalités de retard défini à l'article 14.1 du CCAG FCS, la valeur des prestations V sera égale au montant du bon de commande.

5.3 Prestations forfaitaires de maintenance.

5.3.1. Décompte des pénalités

5.3.1.1 Maintenance préventive

Le point de départ du décompte des jours de retard des prestations de maintenance préventive est le lendemain du dernier jour de maintenance prévue sur le dernier planning de maintenance préventive validé par le représentant de l'acheteur. Le décompte des pénalités court jusqu'à l'achèvement complet de la prestation de maintenance préventive considérée.

Il sera considéré qu'un nettoyage non réalisé ne permet pas de réaliser l'admission de la prestation : s'appliqueront alors les pénalités du fait du retard dans les délais de maintenance corrective ou de non réalisation de maintenance préventive.

5.3.1.2 Maintenance corrective

Le titulaire doit pouvoir être joint 24h/24, 365 jours par an.

Il sera considéré qu'un nettoyage non réalisé ne permet pas de réaliser l'admission de la prestation : s'appliqueront alors les pénalités du fait du retard dans les délais de maintenance corrective ou de non réalisation de maintenance préventive.

Par dérogation à l'article 3.2 du CCAG FCS, les délais en heures sont valables quels que soient l'heure et le jour de la défaillance et courent à partir de l'heure à laquelle est communiquée la défaillance au titulaire (par appel téléphonique, courriel ou télécopie). En cas de retard, un constat d'heure d'arrivée de l'intervenant et de dépannage sera établi soit par un représentant de l'USID de Paris, soit par l'officier de garde de l'organisme intéressé par l'intervention, et signé de l'intervenant d'autre part. Le décompte des pénalités court jusqu'à la remise en service de l'installation concernée.

5.3.2. Calcul des pénalités de retard

5.3.2.1 Maintenance préventive

Chaque prestation de maintenance préventive est soumise à des gammes de maintenance (cf. article 9.2.2 du CCTP) et doit donc être planifiée.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, dans le cas d'un non-respect de cette planification imputable au titulaire, celui-ci s'expose à une pénalité égale à **50 € par jour calendaire de défaut de maintenance préventive** calculée comme suit :

$P1 = 50 \text{ €} * D1$ (D1 : nombre de jours ouvrés de dépassement du délai contractuel)

5.3.2.2 Maintenance corrective pour les équipements de criticité C0

Dans le cadre des prestations de maintenance corrective, les délais d'intervention sur site, de dépannage et de réparation varient selon la criticité des installations. Ces délais sont définis à l'article 12.7 du CCTP. Cette pénalité concerne les retards pour les installations de criticité C0 listées en annexe n°2 du CCTP.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas de dépassement du délai maximal d'intervention ou de la durée maximale de dépannage ou de réparation, la pénalité applicable à chaque dépassement, est égale à **20 € par heure calendaire de dépassement des délais maximaux de dépannage ou de réparation** calculée comme suit :

• **$P2C0 = 20 \text{ €} * D2$ (D2 : nombre d'heures de dépassement du délai maximal d'intervention ou de dépannage ou de réparation d'installations de criticité C0).**

5.3.2.3 Maintenance corrective pour les équipements de criticité de C1 et C2

Sans objet.

5.4 Maintenance corrective hors prestations forfaitaires

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas de dépassement de la date de fin d'intervention planifiée, le titulaire s'expose à une pénalité d'un montant déterminé par la formule :

$$P = \frac{\text{Montant du bon de commande}}{500} \times \text{nb de jours calendaires de retard}$$

5.5 Phase de fin de marché.

5.5.1. Délai d'exécution

La durée de la phase de fin de marché est de trois (3) mois. Cette phase peut être concomitante avec la dernière période forfaitaire de maintenance.

5.5.2. Pénalités de retard

Au cours de cette période, le titulaire a à sa charge les prestations telles que décrites à l'article 11 du CCTP, dont la fourniture d'un certain nombre de documents.

Si l'ensemble des tâches attendues lors de cette phase ne sont pas assurées dans les délais, le titulaire s'expose à des pénalités.

Pour le calcul des pénalités de retard défini à l'article 14.1 du CCAG FCS, la valeur des prestations V sera égale au montant du bon de commande.

5.6 Autres pénalités

5.6.1. Retard dans la fourniture des devis

Le défaut de devis du titulaire dans le délai imparti (cf. article 3.3 du CCAP) entraînera l'application d'une pénalité égale **300€ par jour calendaire de retard**.

5.6.2. Retard dans la fourniture de documents

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose à une pénalité égale à **50 € par document** et par jour calendaire de retard dans la fourniture de l'ensemble des documents définis dans le CCAP et dans le CCTP, et en particulier dans la fourniture des documents suivants :

Documents liés aux phases de démarrage et de fin de marché ;

- Audits techniques liés à la mission d'assistance à la personne publique ;
- Plannings de réalisation de la maintenance préventive systématique annuels et sur toute la durée du marché (reconductions comprises) ;
- Rapports d'activité ;
- Fiches techniques ;
- Factures PROFORMAT ;
- Liste des intervenants ;
- Dossier de déclaration de sous-traitant ;
- Les documents liés à la prévention ;
- Inventaire annuel des installations techniques ;
- Les documents demandés la personne publique dans le cadre des procédures du marché et ses évolutions. Toute remise de documents fait l'objet des prescriptions suivantes hormis le cas particulier des demandes de paiement :

En cas de non acceptation des documents par le représentant de l'acheteur., le titulaire devra reprendre ces éléments gratuitement sans pouvoir prétendre à indemnité. Le document n'étant pas accepté, le titulaire subira la conséquence des éventuelles pénalités pour retard d'exécution ;

En cas d'acceptation avec observations sur les documents par le représentant de l'acheteur., le titulaire sera invité à reprendre certains éléments dans un délai inférieur à 15 jours calendaires à compter de la notification des remarques par le représentant de l'acheteur. Le titulaire subira la conséquence des éventuelles pénalités pour retard d'exécution à compter de ce nouveau délai.

5.6.3. Pénalité pour travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il en informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 10% du montant HT du marché, (correspondant à la somme des montants de la phase de démarrage, des prestations annuelles forfaitaires de maintenance et de phase de fin de marché) sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues, en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

5.6.4. Pénalité pour sous-traitance occulte

Le titulaire du marché encourt une pénalité pour sous-traitance constatée sur le site n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Ces pénalités font l'objet d'une décision de l'acheteur notifiée par ordre de service.

Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant de l'acheteur une clause prévoyant « la résiliation du sous-traité entre le sous-traitant et le titulaire et la résiliation de l'acte spécial » dans le cas où le sous-traitant fait pénétrer une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Cette mesure est valable pour toute entreprise (sous-traitance indirecte). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'ils font pénétrer sur le site.

En cas de constatation par le représentant de l'acheteur, le titulaire s'expose à une pénalité égale à 1500 € par constat.

En outre, la personne publique informera les instances de contrôle de la situation. Il est rappelé au titulaire les dispositions de l'article L.8271-1-1 du code du travail.

5.6.5. Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet

En cas de manquement à l'obligation d'utiliser le télé-service Trackdéchet, une pénalité de 100 euros HT par infraction constatée sera appliquée.

5.7 Application des pénalités

Les pénalités relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée inférieure à trois mois s'appliqueront sur la demande de paiement du bon de commande correspondant.

Celles relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée supérieure ou égale à trois mois s'appliqueront sur la demande de paiement correspondant à la période considérée.

ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE

6.1 Retenue de garantie

Sans objet.

6.2 Avance

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique sont remplies.

L'option A de l'article 11.1 du C.C.A.G/ FCS s'applique au présent marché.

Si le délai N d'exécution du bon de commande exprimé en mois n'excède pas douze (12) mois, le montant de l'avance est en prix de base, égale à 30 % du montant initial du bon de commande. Si ce délai est supérieur à 12 mois, il est égal au produit de ces 30 % par 12/N, N étant exprimé en mois.

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées, qui figure à un décompte mensuel atteindra ou dépassera soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial des prestations du titulaire. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant des prestations du titulaire.

Le montant de l'avance ne sera pas révisé ni actualisé.

Si le marché est passé avec des entrepreneurs groupés conjoints les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants lorsque le montant des prestations dû à chaque cotraitant dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de l'avance. Pour le versement et le remboursement de l'avance, chaque corps d'état est considéré comme un marché distinct.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de cette avance.

Le paiement de l'avance pour le sous-traitant intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte spécial.

ARTICLE 7. PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au titulaire d'attirer l'attention de l'acheteur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

7.1 Mesures d'ordre social – Travail dissimulé – Application de la réglementation du travail

7.1.1. Mesures d'ordre social

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes rémunérés au-dessous du taux normal courant des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés au titre du marché ne pourra excéder la proportion fixée par la réglementation en vigueur au jour de l'exécution du marché.

7.1.2. Application de la réglementation du travail

Conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le titulaire du marché produit tous les six mois les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7, ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, et ce jusqu'à la date de fin de prestations prévues du marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.e attestations.com>

A défaut, le marché pourra faire l'objet des pénalités prévues à l'article 5.5.2 du CCAP et être résilié aux torts du titulaire.

La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

En application de l'article D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

7.2 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

7.2.1. Facilités accordées à l'entreprise

Des locaux pourront être mis à disposition du titulaire par la personne publique pour permettre le stockage des équipements et du matériel du titulaire.

La mise à disposition de ces locaux fera l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) qui pourra donner lieu à une redevance domaniale.

Le caractère révocable des AOT permettra au représentant de l'acheteur de modifier l'emplacement des locaux en cas de nécessité sans que cette décision n'ouvre droit à quelque indemnité.

Le titulaire a l'obligation de respecter les normes et la réglementation en vigueur pour son utilisation, et en assure l'entretien.

Le restaurant administratif sera accessible au personnel du titulaire aux conditions tarifaires en vigueur.

7.2.2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sera assurée par le bureau prévention maîtrise des risques du site.

7.2.2.1 Prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

En outre, le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire relative à l'ensemble des risques liés aux prestations.

Un plan de prévention annuel sera établi en liaison avec le Bureau Maîtrise des Risques du site. Celui-ci pourra être convoqué par le représentant de l'acheteur pour aider à la compréhension de ce plan et donc s'assurer de sa bonne application.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fourniront au service de prévention les renseignements prévus par le 3° de l'article R 4532.38 du code du travail.

La signature du plan de prévention par le titulaire et les autres intervenants (cotraitants ou sous-traitants) interviendra au plus tard, pour la première année de marché deux (2) semaines après le démarrage de la première année d'exécution, puis annuellement, au plus tard, deux (2) semaines avant la date anniversaire du marché.

7.2.2.2 Inspection du travail

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail :

Ministère des Armées
Contrôle Général des Armées - Inspection du Travail dans les Armées
60 boulevard du Général Martial Valin – CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

7.2.3. Horaires de travail et règlement intérieur

L'entreprise se conformera :

- aux horaires de travail de l'établissement définis à l'article 12.2 du CCTP. S'il s'avère nécessaire pour l'entreprise de pratiquer d'autres horaires, elle établira une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation pourra lui être refusée sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
- aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site.

7.2.4. Signalisation

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire sera réalisée par le titulaire, ses cotraitants ou sous-traitants.

7.2.5. Accidents du travail

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement le représentant de l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés.

7.3 Traçabilité des déchets

Conformément à l'article 1 du décret n°2021-321 du 25 mars 2021 relatif à la traçabilité des déchets, des terres excavées et des sédiments, la transmission par voie dématérialisée des bordereaux de suivi de déchets dangereux s'impose depuis le 1 juillet 2022.

Dans le cadre de l'obligation réglementaire du producteur de déchet (Arrêté du 31 mai 2021), l'ESID impose dans le cadre du présent marché, d'utiliser le télé-service Track-Déchet pour l'ensemble des déchets (dangereux, non dangereux, inertes, terres excavées et sédiments) produits dans le cadre de l'opération.

La transmission des BSD doit être réalisée via la plateforme TrackDéchet, accessible à l'adresse suivante : <https://trackdechets.beta.gouv.fr/>

Les bordereaux sont générés par l'ESID en tant que producteur à l'exception des BSDA et dans le cas de l'existence du statut de « courtier » au sein de l'entreprise titulaire. Afin d'éditer les bordereaux, les entreprises devront contacter le BPMRE via l'adresse suivante : esid-ile-de-france.charge-env.fct@intradef.gouv.fr

Les entreprises amenées à traiter les déchets amiantés et les entreprises ayant le statut de courtier pourront générer les BSDA et BSD via le tél service en veillant à bien renseigner « ESID IDF – SIRET 13000190200167 » comme producteur et en mentionnant qu'il s'agit d'un « non particulier ».

Les modalités d'organisation précises seront définies en période de préparation.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

En application des articles L.2122-2 du Code de la Commande publique, le présent marché prévoit des spécifications de clauses environnementales :

Livrable	Tous les documents mis à disposition du RPA seront de préférence au format dématérialisé (sauf exigence formulée dans le CCTP) et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent)
Déchets électroniques	<p>« La collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) doit s'accompagner du tri, du traitement sélectif et de la valorisation des déchets. Elle est mise en œuvre par l'entreprise, ou confiée à des éco-organismes agréés (les sociétés Eco-systèmes et Ecologic).</p> <p>Sont concernés tous les équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, mais également les équipements de production, de transfert et de mesure de ces courants et champs.</p> <p>Les DEE sont transmises à l'organisme agréé et le transfert de responsabilité est matérialisé par le bordereau d'enlèvement, une copie sera transmise au chargé d'affaires de l'administration ».</p> <p><u>Texte applicable</u> : décret n° 2014-928 du 19 août 2014 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques et aux équipements électriques et électroniques usagés</p>
Gestion des déchets	<p>Le titulaire doit analyser les filières de valorisation à proximité du site pour organiser les critères de tri (http://www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/).</p> <p>Il devra valoriser les matériaux : La démarche environnementale impose que les filières de valorisation soient connues de la maîtrise d'ouvrage. Dans ce cadre, chaque entreprise indiquera à la maîtrise d'ouvrage les filières retenues ainsi que le pourcentage des matériaux valorisés (en masse et en volume).</p> <p>Le titulaire récupérera 100 % des bordereaux de suivi des déchets afin d'établir la traçabilité complète des bennes jusqu'à la destination finale des déchets. Ces bordereaux devront être récupérés par le Responsable Environnement Principal et conservés dans un classeur.</p> <p>Cette disposition est valable pour l'ensemble des déchets : déchets inertes, DIB (déchets industriels banals), DD (déchets dangereux), emballage, métaux, ferraille, verre, bois...</p> <p>Le suivi des évacuations sera fait par la tenue quotidienne d'un registre d'évacuation notifiant le jour d'évacuation, le type de matériaux évacués, le tonnage évacué, la destination du camion, la décharge, etc.</p> <p>Un bilan par type de matériaux évacué pourra ainsi être dressé et tenu disponible mensuellement.</p>
Gestion des installations	Dans une logique d'une diminution du coût énergétique global des installations concernées par le présent marché, la société titulaire devra s'assurer du bon suivi de la maintenance prévisionnelle et de la pérennité des actions de maintenance correctives réalisées. Les mesures d'assistance technique à la charge du titulaire doivent également respecter cette logique de gestion durable des installations. Néanmoins, l'amélioration du coût énergétique global ne doit en aucun cas influencer sur le confort et la capacité opérationnelle des unités soutenues.

La charte Relations Fournisseurs Responsables (RFR)

Le ministère des armées a obtenu le label «relations fournisseurs et achats responsables», (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle

obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> .

ARTICLE 9. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le présent marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

A/ Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (selon les critères définis par le Pôle Emploi) ;
- les allocataires de minima sociaux ou leurs ayants droits, AAH (Allocation Adulte Handicapé), ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), RSA, ATA (Allocation Temporaire d'Attente), ASI (Allocation Supplémentaire d'Invalidité), AV (Allocation Veuvage), ATS (Allocation Transitoire de Solidarité) ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les jeunes de Niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les demandeurs d'emploi âgés de plus de 45 ans ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance, CIVIS ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

B/ Volume horaire de travail minimum

Le volume horaire de travail minimum obligatoirement réservé est :

<i>Volume d'heures réservées à l'insertion pour l'exécution totale du marché (reconductions comprises)</i>
<i>1000 heures</i>

C/ Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion
- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés. L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une Association intermédiaire.
- 3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et en assurer le suivi en liaison avec la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences.

D/ Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'acheteur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences

La Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences

209, rue La Fayette
75010 Paris

M. Clément COQUERY
Clement.coquery@epec.paris
Tél. : 01 84 83 07 02

Ou

M. Alain GACHET
Alain.gachet@epec.paris

Dans ce cadre, la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences a pour mission :

- d'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences) ;
- d'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion ;
- de réaliser, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des prestations, des actions de formation professionnalisante préalable à l'embauche, en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle ;
- d'informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concernée par la spécificité du marché ;
- Suivre l'application de la clause et évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

E/ Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC.

- *Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements directs :*

Le titulaire devra transmettre à la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences, pour chaque personne recrutée :

- Une copie du contrat de travail ;
- Un ou plusieurs justificatifs que la personne recrutée correspond bien au public identifié.

- *Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements indirects :*

Il doit en conséquence, transmettre l'attestation d'heures d'insertion fournie par l'EPEC en début de mois dûment complétée, signée et accompagnée d'une copie du contrat de travail et/ou les copies des factures en cas de sous-traitance aux SIAE.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'EPEC et l'acheteur, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

F/ Suivi du dispositif et bilan

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra répondre à toute demande de la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Des bilans seront réalisés conjointement entre la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences, l'entreprise et les personnes recrutées. Ces bilans se feront lors de rendez-vous commun au cours desquels seront réalisés des points d'étapes sur le parcours des personnes insérées. Au moins trois bilans seront réalisés au cours de la première année d'embauche si le marché a une durée d'un an ou plus. A chaque fin d'année civile du présent marché, il présentera à la Direction de l'ensemble Paris emploi Compétences un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif social mis en œuvre faisant état :

- du nombre de personnes recrutées et du nombre d'heures effectuées,
- de la qualité des prestations réalisées dans ce cadre et des éventuelles difficultés rencontrées,
- de l'orientation proposée pour les personnes en fin de contrat ayant bénéficié du dispositif d'insertion (recrutement, formation etc...).

Le titulaire s'engage à fournir à chaque personne en insertion ayant donné satisfaction un certificat témoignant de la qualité du travail exécuté dans le cadre du marché.

G/ L'insertion à l'issue du marché

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion formées sur le marché.

A l'achèvement du marché, le titulaire présente, avec son projet de décompte final, l'attestation de la E.P.E.C., faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par l'entreprise.

Pendant et à l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en poste d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel de l'entreprise titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

10.1 Effectif

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au CCTP.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le représentant de l'acheteur

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé.

Il est seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le marché est conclu.

Le personnel est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

10.2 Astreinte

En dehors des heures de présence sur site de son personnel, le titulaire définit l'astreinte qui lui semble nécessaire pour respecter ses engagements.

10.3 Encadrement – Qualification – Connaissance des lieux

Le responsable de marché du titulaire est la personne responsable du bon déroulement du contrat. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié du représentant de l'acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat. Il doit se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement.

Sa personnalité étant un élément important de réussite du présent marché, sa désignation ainsi que celle de son suppléant doivent faire l'objet d'un accord préalable du représentant de l'acheteur.

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit au représentant de l'acheteur d'exiger son remplacement moyennant un préavis d'un (1) mois.

Pour assurer une bonne continuité de service en cas d'absences programmées ou imprévisibles du responsable de marché, en plus de lui-même, son suppléant aura, pendant la durée du marché, le même niveau de connaissance des lieux, des installations, des activités du marché et des exigences en matière

de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

La qualification du personnel du titulaire est de sa responsabilité unique et celui-ci s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que la qualification de son personnel corresponde aux exigences des interventions qui lui sont confiées.

Enfin, le titulaire devra mettre en place le principe de tuilage pour chaque absence programmée ou remplacement de personnel au poste considéré. Ce tuilage se fera sous la forme d'une passation des consignes sur une durée de cinq (5) jours ouvrés minimums entre la personne quittant sa fonction et la personne la reprenant, afin de permettre à cette dernière de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à son périmètre d'action.

10.4 Formation

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement.

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, le représentant de l'acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le responsable de maintenance du titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité. Le titulaire est responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

10.5 Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur des établissements.

En cas de manquement à ces règlements, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

10.6 Logistique

Le titulaire fait son affaire du transport de son personnel ainsi que de son hébergement, de sa nourriture et de tous frais inhérents à l'exercice de leur activité (matériel, etc).

10.7 Environnement - propreté

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tout matériau souillé par ces substances, ne soit jetée à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agréées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le titulaire selon la réglementation applicable. Il fournira le cas échéant une copie des bordereaux d'élimination au représentant de l'acheteur.

Le titulaire s'assure de la conformité, par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.

Les ensembles et sous-ensembles démontés doivent être repris par le titulaire.

10.8 Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le process de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

Dans le cas où l'entreprise utiliserait un système de GMAO, les informations intégrées dans ce système doivent suivre une procédure permettant d'assurer la confidentialité des informations.

ARTICLE 11. CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES

11.1 Contrôle des prestations

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le CCTP ;
- la qualité des prestations exécutées ;
- l'état des installations et des locaux entretenus ;
- la qualification et l'effectif du personnel de maintenance ;
- la tenue à jour de la documentation technique définie à l'article 13.3 du CCTP.

Les personnes en charge des opérations de vérification et d'admission des prestations sont définies à l'article 0 du CCAP.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification.

11.2 Admission des prestations

11.2.1. Phase de démarrage

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des tâches prévues lors de cette phase est réalisé.

11.2.2. Prestations forfaitaires de maintenance

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. et si l'ensemble de la documentation technique et de maintenance est à jour et accessible au représentant de l'acheteur.

11.2.3. Phase de fin de marché

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des tâches prévues lors de cette phase est réalisé.

11.2.4. Prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. et si l'ensemble de la documentation technique et de maintenance est à jour et accessible au représentant de l'acheteur.

11.2.5. Documents fournis après exécution

Le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur les notices de fonctionnement et d'entretien, les plans et autres documents conformes à l'exécution, dans les quinze (15) jours suivant la réception des prestations.

11.2.6. Modalités d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations

Par dérogation aux articles 29, 30.1, 30.4 du CCAG FCS, à l'issue des opérations de vérification, le représentant de l'acheteur ou son délégataire, ne prend une décision qu'en cas d'ajournement (dans les conditions fixées à l'article 30.2 du CCAG FCS) ou de réfaction. L'admission sans réfaction ou le rejet des prestations font quant à eux l'objet d'un simple constat par voie dématérialisée.

L'admission prend effet à la date précisée dans ledit constat.

Dans le cas d'une décision d'admission avec réfaction, le représentant de l'acheteur ou son délégataire, par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, notifie au titulaire une décision d'admission des prestations avec réfaction lorsqu'il estime que les prestations peuvent être admises, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché. Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze (15) jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le représentant de l'acheteur ou son délégataire dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le représentant de l'acheteur ou son délégataire est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Les décisions d'admission avec ou sans réfaction sont prises sous réserve des vices cachés.

11.3 Garantie particulière

Le matériel fourni par le titulaire est éligible à la garantie légale, soit un an, soit à la garantie minimale accordée par le fabricant si celle-ci est supérieure, à compter de la date d'admission par l'acheteur des prestations afférentes.

Si une nouvelle défaillance, hors prestations forfaitaires et de même origine technique que la première affectait le même organe dans le nouveau délai de garantie, un rapport sur les motifs de la nouvelle défaillance sera établi et précisera les actions prévues pour éviter son renouvellement. Aucun droit de facturation ne sera ouvert.

Pendant la période de garantie, le titulaire prendra toutes les dispositions, en accord avec le fabricant ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions avec ses propres obligations contractuelles.

Les opérations de maintenance courante non couvertes par la garantie constructeur ou cautionnant cette garantie seront exécutées par le titulaire.

Certaines installations, objet du marché, peuvent bénéficier d'une garantie (parfait achèvement, biennale, décennale, etc). Dans ce cas, il appartient au prestataire d'assister le représentant de l'acheteur dans la mise en jeu des garanties en vigueur.

11.4 Interventions sur des matériels sous garantie

Le titulaire est réputé connaître les clauses de garantie légales et particulières des installations dont il a la responsabilité.

Si le titulaire intervient en dépannage sur du matériel posé par une autre entreprise et faisant l'objet d'une garantie particulière, le titulaire interviendra selon les modalités fixées à l'article 12.5 du CCTP.

11.5 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

L'ESID peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de l'ESID qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, ou si le contrat est résilié aux torts du titulaire ...

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service d'achat qui lui a notifié le marché.

ARTICLE 12. ASSURANCES

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) devront justifier qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

ARTICLE 13. UTILISATION DES RESULTATS

13.1 Droits de l'acheteur

Les stipulations de l'article 35 du C.C.A.G. / P.I. sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

L'acheteur peut librement :

- utiliser ou faire utiliser les résultats, même partiels, des prestations de façon permanente ou temporaire, en l'état ou modifiés par tout moyen et sous toute forme ;
- communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

13.2 Droits du titulaire

Par dérogation à l'article 37.3 du CCAG FCS, le titulaire ne peut faire, sans l'accord préalable de l'acheteur :

- aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- communiquer les résultats des prestations à des tiers ;
- publier les résultats.

13.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire

L'acheteur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes et savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur, à la demande de ce dernier, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non au dépôt de brevet.

L'acheteur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent être opposés à l'acheteur pour l'utilisation des résultats des prestations.

13.4 Garanties

Le titulaire garantit l'acheteur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée au montant hors TVA du marché.

De son côté, l'acheteur, garantit le titulaire contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou méthodes dont il lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou l'acheteur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

ARTICLE 14. DROIT – LANGUE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 15. RESILIATION

15.1 Résiliation pour faute du titulaire

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 41.1 du CCAG FCS, les cas suivants sont ajoutés aux cas de résiliation pour faute du titulaire, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-2, R. 2142-3 et R. 2143-3 du code de la commande publique ;
- non production des certificats d'assurances ou des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail conformément à l'article R. 2143-6 du code de la commande publique.

Conformément à l'article 41.2 du CCAG/FCS, ce type de résiliation ne peut intervenir que dans les cas où est restée infructueuse la notification au titulaire d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

15.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, et par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, il sera versé au titulaire une indemnité de 4% du montant minimum restant dû au marché.

ARTICLE 16. PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications de contrat dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1, R. 2194-2 et R. 2194-3 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 17. DIFFERENTS ET LITIGES

A/ Règlement des litiges : Médiation

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 12.B/ ci-après, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME –

Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr .

Hors cette médiation interne au ministère des Armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à

leur litige ou leur différend. Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

B/ Règlement amiable et contentieux des différends et litiges

Le règlement des différends et litiges s'opère en application de l'article 46 du CCAG FCS.

ARTICLE 18. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Sauf dérogations citées ci-dessous, le CCAG FCS s'applique au présent marché.

CCAP	CCAG FCS
Article 1.10.1.1	Articles 3.8, 2, 23.4
Article 2	Article 4.1
Article 3.1	Articles 3.7.1 , 3.7.2
Article 5	Articles 14.1.3., 14.1.1
Article 5.1.2	Articles 27, 28
Article 5.3.2.2	Article 3.2
Article 5.3, 5.4, 5.6	Article 14
Article 11.2.6	Articles 29, 30.1, 30.3 et 30.4
Article 13.2	Article 37.3
Article 15.2	Article 42