

**ÉTABLISSEMENT DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE  
DE LA DÉFENSE DE RENNES**

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**Maîtrise d'ouvrage**

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

**Conduite d'opération**

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes

OBJET **DE L'ACCORD**-CADRE

**BOURGES-AVORD**– (18 – 36) – Maintien en condition opérationnelle des stations de distribution de carburant sur les sites militaires de la Base de Défense Bourges-Avord

PROJET N° 24-006

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.2.1 Lots .....	4
1.2.2 Tranches .....	4
1.3 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE .....	4
1.3.1 Sous-traitants de rang 1 .....	4
1.3.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivants .....	5
1.3.3 Restrictions diverses .....	5
1.3.4 Contrôle nominatif.....	5
1.3.5 Contrôle des accès .....	6
1.3.5.1 Direction Générale à l'Armement Technique Terrestre (DGA TT).....	6
1.3.5.2 ÉCOLES MILITAIRES DE BOURGES (EMB).....	6
1.3.5.3 BASE AÉRIENNE 702 d'AVORD (B.A. 702).....	6
1.3.5.4 CENTRE DE TRANSMISSION DE LA MARINE (CTM) de ROSNAY .....	6
1.3.5.5 12 <sup>ème</sup> BASE DE SOUTIEN DU MATÉRIEL (12 <sup>ème</sup> BSMAT) de NEUVY-PAILLOUX .....	7
1.3.6 Contrôle des véhicules .....	7
1.3.7 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge .....	7
1.4 LANGUE.....	8
1.5 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	8
1.6 CLAUSE SOCIALE .....	8
<b>2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....</b>	<b>8</b>
2.1 PIECES PARTICULIERES .....	8
2.2 PIECES GENERALES.....	8
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES .....	8
<b>3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>9</b>
3.1 GENERALITES.....	9
3.2 BONS DE COMMANDE .....	9
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	9
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	9
3.5 DECHETS.....	9
3.6 RESTITUTION DES INSTALLATIONS.....	10
3.7 GARANTIES .....	10
3.8 PRESTATIONS FOURNIES GRACIEUSEMENT AU TITULAIRE.....	10
<b>4. DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>10</b>
4.1 FORME DES PRIX.....	10
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	10
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	10
4.2.2 Transmission de la facture.....	11
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur .....	11
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	11
4.3.1 Type de variation des prix.....	11
4.3.2 Mois d'établissement des prix .....	12
4.3.3 Choix des index de référence .....	12
4.4 AVANCE.....	12
<b>5. PENALITES .....</b>	<b>12</b>
5.1 SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	13
5.2 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM .....	13
5.2.1 Présentation du dispositif e-Attestations .....	13
5.2.2 Documents à produire .....	13

<b>6.</b>	<b>OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>14</b>
6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION .....	14
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION .....	14
<b>7.</b>	<b>EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>14</b>

## PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

*ESID Rennes* : Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes

*USID* : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

## 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le projet de marché a pour objet le maintien en condition opérationnelle des stations de distribution de carburant des sites militaires de la base de défense de Bourges-Avord. Les prestations concernent la maintenance préventive et corrective des installations, les vérifications réglementaires (hors CVPO) et les travaux d'amélioration des installations.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.2 Décomposition de l'accord-cadre

#### 1.2.1 Lots

Sans objet.

#### 1.2.2 Tranches

Sans objet.

### 1.3 Désignation des sous-traitants en cours d'accord-cadre

Toute demande de sous-traitance est à envoyer par mail :

- au référent/chargé d'affaire inscrit sur le bon de commande correspondant aux prestations à exécuter ;

**ET**

- à l'adresse générique du service achats infrastructure de l'ESID : [esid-rennes-marches-sai.resp.fct@intradef.gouv.fr](mailto:esid-rennes-marches-sai.resp.fct@intradef.gouv.fr).

**La demande sera accompagnée du bon de commande relatif à l'acte et si besoin, de la décision de prolongation de délai.**

**Pour que celle-ci soit traitée, il est impératif de recevoir la totalité des documents demandés au paragraphe J du DC4 et repris ci-dessous.**

**Toute demande incomplète sera systématiquement rejetée par mail et considérée comme non réceptionnée.**

Par dérogation à l'article 3.6.1.2 du CCAG/FCS, le représentant du maître d'ouvrage notifie l'acceptation du sous-traitant au titulaire du marché ou au mandataire du groupement.

Le droit à paiement direct prévu par l'article R2193-10 du code de la commande publique est calculé sur la base du montant annuel estimé soit, à titre indicatif, 75 000,00 euros HT.

#### 1.3.1 Sous-traitants de rang 1

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra fournir au chargé d'affaire et à l'acheteur désignés au marché :

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire sera dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations sera présenté selon une décomposition en correspondance avec la

décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),

- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- un RIB ou RIP **si le sous-traitant a droit au paiement direct**,
- une caution bancaire **si le sous-traitant n'a pas droit au paiement direct**,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### 1.3.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivants

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant devra fournir au chargé d'affaire et à l'acheteur désignés au marché:

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire sera dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations sera présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile et,
- une caution bancaire,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé..

### 1.3.3 Restrictions diverses

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

Pour des raisons de sécurité, le titulaire n'est pas autorisé à communiquer sur les travaux objet du présent marché. En particulier, l'utilisation d'éléments graphiques (photos, plans, etc.) pour présenter des références professionnelles est proscrite.

Cette obligation de confidentialité perdure indéfiniment après l'exécution du marché.

### 1.3.4 Contrôle nominatif

- Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques) :

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un Contrôle PRimaire (CPR). Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaire [correspondant à préciser selon le type de marché] comprend :

- le formulaire de Contrôle PRimaire (CPR) « SOPHIA » disponible sur le site de la DGA (<https://armement.defense.gouv.fr>) en 2 exemplaires :

- en pdf natif (règle de nommage : CPR\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA)
- en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA)
- une pièce d'identité valide (règle de nommage : PI\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA).

Le résultat de l'enquête est communiqué à l'officier de sécurité. Dans l'hypothèse où l'officier de sécurité refuse l'accès à un ou plusieurs salariés, le titulaire s'engage à proposer, sans délai, un ou d'autres salariés, sans pouvoir prétendre à une prolongation du délai d'exécution ou à une indemnisation.

- A titre indicatif et prévisionnel, le délai nécessaire pour la validation des contrôles primaires est d'environ 2 mois. Le titulaire tient compte de ce délai dès la notification du marché et pour toute mise à jour de la liste nominative du personnel qui réalise les prestations.

### 1.3.5 Contrôle des accès

L'accès au site est subordonné au passage par un poste de sécurité. Le contrôle d'accès ainsi que les règles intérieures du site sont applicables.

#### 1.3.5.1 Direction Générale à l'Armement Technique Terrestre (DGA TT)

Adresse : Echangeur de Guerry, Rocade EST, 18000 Bourges

Les horaires d'intervention pour les personnels extérieurs à l'établissement sont de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi.

En cas de prévision d'un dépassement exceptionnel de ces horaires, le technicien de la société, présent sur le site, avertira le responsable local du SID qui prendra les dispositions nécessaires auprès du service de surveillance. Le site DGA Techniques terrestres est fermé 19 jours par an selon un calendrier établi au dernier trimestre de l'année N-1 pour l'année N, et qui comprend invariablement deux semaines début août et la semaine entre Noël et le jour de l'an. Le calendrier des fermetures sera communiqué au titulaire sur sa demande. Les travaux à la charge du titulaire, à exécuter sur le site, ne peuvent pas être exécutés pendant ces périodes de fermeture, sauf stipulation particulière indiquée sur les bons de commande.

#### Accès et circulation

La circulation des véhicules du titulaire est interdite à l'entrée principale de Zéro-Nord pendant les créneaux horaires ci-après : 7h55 - 8h10 et 16h50 - 17h05.

Le personnel de l'entreprise intervenante devra détenir en permanence un duplicata du plan de prévention et sera dans l'obligation de le présenter à toutes demandes de l'administration.

#### Restauration

La prise de repas est interdite dans l'enceinte de Zéro -Nord.

À noter que les services et installations de restauration de l'Établissement peuvent être utilisés par les personnels de l'entreprise dans le respect des conditions d'accès en vigueur.

#### 1.3.5.2 ÉCOLES MILITAIRES DE BOURGES (EMB)

##### Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent les Écoles Militaires de Bourges

Adresse : Quartier Auger-Carnot, Avenue Carnot, 18000 Bourges

#### Accès - horaires de travail

Sauf dérogation particulière, les horaires d'intervention pour les intervenants extérieurs à l'Établissement sont de 8h00 à 17h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 12h00 le vendredi. En cas de dépassement exceptionnel de ces horaires, le responsable de l'entreprise présent sur le site, prendra les dispositions nécessaires pour avertir le responsable local du SID.

#### Restauration

Les entreprises n'ont pas accès aux services de restauration des E.M.B.

#### 1.3.5.3 BASE AÉRIENNE 702 d'AVORD (B.A. 702)

##### Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent la base aérienne 702 d'Avord.

Adresse : Avenue de Bourges, 18520 Avord

#### Accès - horaires de travail

Sauf dérogation particulière, les horaires d'intervention pour les intervenants extérieurs au site sont de 8h00 à 17h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 15h00 le vendredi.

En cas de dépassement exceptionnel de ces horaires, le responsable de l'entreprise présent sur le site, prendra les dispositions nécessaires pour avertir le responsable local du SID.

#### Restauration

Les entreprises n'ont pas accès aux services de restauration de la BA 702.

#### 1.3.5.4 CENTRE DE TRANSMISSION DE LA MARINE (CTM) de ROSNAY

##### Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent le Centre de Transmission de la Marine

Adresse : BP 87, 36300 Rosnay

### Horaires de travail

Sauf dérogation particulière, les horaires d'intervention pour les intervenants extérieurs au site sont de 8h00 à 17h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 12h00 le vendredi.

En cas de dépassement exceptionnel de ces horaires, le responsable de l'entreprise présent sur le site, prendra les dispositions nécessaires pour avertir le responsable local du SID et les unités de protection du site.

### Accès et circulation

Les modalités d'accès au site sont réglementées (déclarations individuelles, enquêtes préalables, habilitations individuelles, contrôle d'accès, ...).

Les travaux à exécuter se situent dans une zone militaire sensible :

- l'accès du personnel est soumis à présentation d'une carte nationale d'identité valide,
- l'enquête préalable de sécurité à laquelle est soumise toute personne devant pénétrer dans l'enceinte militaire nécessite un délai d'au moins 8 jours dont le titulaire reconnaît tenir compte dans l'organisation de ses prestations.

### Restauration

Les entreprises n'ont pas accès aux services de restauration du site.

#### 1.3.5.5 12<sup>ème</sup> BASE DE SOUTIEN DU MATÉRIEL (12<sup>ème</sup> BSMAT) de NEUVY-PAILLOUX

### Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent le 12<sup>ème</sup> BSMAT de NEUVY-PAILLOUX

Adresse : Route du Camp – 36100 NEUVY PAILLOUX

### Horaires de travail

Sauf dérogation particulière, les horaires d'intervention pour les intervenants extérieurs au site sont de 7h30 à 16h40 du lundi au jeudi et de 7h30 à 11h45 le vendredi.

En cas de dépassement exceptionnel de ces horaires, le responsable de l'entreprise présent sur le site, prendra les dispositions nécessaires pour avertir le responsable local du SID et les unités de protection du site.

### Accès et circulation

Afin d'accéder à ce site, le titulaire devra respecter les consignes ci-dessous :

- les listes des personnels et des véhicules seront fournies au chargé de prévention lors de la visite préalable en vue d'établir le plan de prévention annuel,
- les intervenants devront présenter une pièce d'identité valide au poste de sécurité. Un laissez-passer provisoire leur sera délivré pour l'accès au site,
- ils devront être munis de leurs habilitations, autorisations de conduite et CACES en cours de validité.

Le matériel employé devra être à jour des contrôles réglementaires.

### Restauration

Les entreprises n'ont pas accès aux services de restauration du site.

#### 1.3.6 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire est fournie aux représentants de l'USID dès la notification de l'accord-cadre.

#### 1.3.7 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) porte de manière apparente un badge avec les éléments suivants :

- photo
- nom de la personne
- employeur réel (celui assurant le versement de la rémunération)
- qualité de salarié ou de travailleur indépendant.

## **1.4 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire aux représentants de l'USID et de l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur, l'USID, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

## **1.5 Clause environnementale**

Les modalités de mise en œuvre des dispositions environnementales sont fixées dans le § 1.11 du CCTP.

## **1.6 Clause sociale**

Sans objet.

# **2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

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

## **2.1 Pièces particulières**

- Lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
  - o Annexe 1 :2024\_Monographie stations carburant
- Les bons de commande ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance ;
- L'offre technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complétée des éventuels demandes de précision lors de l'analyse de l'offre ;
- La trame de Schéma d'Organisation et de Gestion des déchets (SOGED) remise dans l'offre et mise à jour pendant l'exécution.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du représentant de l'acheteur font seuls foi.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son(ses) annexe(s), la pièce principale prévaut.

## **2.2 Pièces générales**

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 4.3.2 du présent CCAP.

## **2.3 Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement des créances**

Conformément à l'article 4.2 du CCAG/FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché. La copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.



### **3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

#### **3.1 Généralités**

Les prestations définies au CCTP doivent être effectuées par du personnel qualifié.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat qui consiste à respecter les prescriptions du CCTP et à maintenir en parfait état de fonctionnement l'ensemble des installations concernées par les prestations.

#### **3.2 Bons de commande**

Chaque demande de prestations fait l'objet d'un bon de commande envoyé par courriel par la personne publique. Les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Après envoi de la demande de devis par le représentant de l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai décrit au CCTP pour transmettre son devis.

Le bon de commande est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par la personne publique, et précise notamment :

- la référence du marché ;
- le lieu d'exécution ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- les documents à fournir après exécution ainsi que les modalités de leur remise ;
- 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 ;
- le montant de la prestation avec décomposition ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

Tout bon de commande notifié pendant la période de validité du marché doit être exécuté jusqu'à son terme.

#### **3.3 Maintenance préventive**

Les opérations de maintenance préventive sont exécutées dans le cadre d'un forfait selon les conditions prévues au CCTP. La durée de chaque intervention doit permettre l'exécution correcte de toutes les prestations décrites dans le CCTP.

En cas de retard d'intervention, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 5 ci-dessous. Si l'une des deux parties se voit contrainte de déplacer une visite, elle en informe l'autre partie au minimum deux jours ouvrables avant la date prévue. Une nouvelle date est alors fixée par les parties.

#### **3.4 Maintenance corrective**

La mise en œuvre de la maintenance corrective est exécutée dans les conditions prévues au CCTP.

Les demandes d'intervention se font par message électronique ou téléphonique émanant de l'USID de Bourges/Avord, en concertation avec le titulaire.

Les interventions sont réalisées dans les délais prescrits dans le CCTP.

#### **3.5 Déchets**

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS et à l'article 1.11 du CCTP, les déchets créés par les prestations objet du marché doivent faire l'objet de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et évacuation vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

A l'issue, le titulaire fournit au représentant de l'USID les bordereaux de suivi des déchets.

### **3.6 Restitution des installations**

La restitution est intégrée à la dernière visite de maintenance préventive avant la date de fin de validité de l'accord-cadre ou avant sa résiliation, et se déroule dans les conditions prévues à l'article 1.6.2 du CCTP.

### **3.7 Garanties**

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS et conformément à l'article 1.13.2 du CCTP, les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire pendant deux ans après leur mise en place sur les équipements (date de signature par le titulaire du compte-rendu d'intervention faisant foi).

En cas de défaut d'entretien caractérisé ayant entraîné la détérioration d'un équipement, sa remise en état ou son remplacement est entièrement à la charge du titulaire.

### **3.8 Prestations fournies gracieusement au Titulaire**

L'acheteur met à disposition du titulaire gratuitement l'électricité et les fluides (eau, air comprimé) nécessaires aux prestations dans la limite des puissances et emplacements existants (dans un rayon de 50 mètre maximum du chantier).

## **4. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **4.1 Forme des prix**

Le marché comprend :

- des prestations à prix forfaitaire commandées par bons de commande pour la maintenance préventive
- des prestations à prix unitaires commandées par bons de commande pour la maintenance corrective.
- des prestations hors BPU

**Toutes les prestations de maintenance préventive ou corrective sont incluses au montant forfaitaire pour les interventions dont le montant unitaire de la pièce est inférieur ou égal à 200€ HT.**

Le détail et le contenu des prix est précisé à l'article 1.5 du CCTP.

### **4.2 Modalités de règlement des prestations**

#### **4.2.1 Mentions obligatoires de la facture**

La demande de paiement précise :

- la date de la demande de paiement
- la **référence de l'engagement juridique** (n° d'EJ)
- le **code du Service Exécutant (code SE) suivant** : **D10711K035**
- le **code service de la structure** :
  - D10711K035\_07: CAC ADB
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
  - hors TVA
  - et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable
- le cas échéant, le montant des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

#### 4.2.2 Transmission de la facture

Le titulaire doit adresser ses factures de façon **dématérialisée** et **gratuite** en utilisant le **portail sécurisé Chorus Pro** à l'adresse suivante :



<https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des demandes de paiement. Le titulaire économise ainsi les coûts d'édition et d'envoi postal des demandes de paiement et pourra suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des demandes de paiement sont disponibles directement sur le site, soit en posant une question à l'assistant virtuel, soit en contactant l'assistance utilisateurs (via un formulaire en ligne).

#### 4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, le représentant de l'acheteur établit le constat de service fait partiel (constat de service fait total à la clôture financière du marché), en précisant les montants correspondants :

- Aux prestations réalisées,
- Aux pénalités ou réfections, le cas échéant.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, à la réception de la demande de paiement, si le montant correspondant aux prestations réalisées établi dans le constat de service fait est inférieur au montant figurant dans la demande de paiement, alors la demande de paiement est rejetée.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, à la réception de la demande de paiement, si le montant à payer diffère du montant de la demande de paiement du fait de l'application de pénalités ou réfections, alors la demande de paiement est acceptée, mais le représentant de l'acheteur notifie, par ordre de service, au titulaire les montants des pénalités ou réfections déduits ou ajoutés des montants correspondants aux prestations réalisées.

### 4.3 Variations de prix

Les prix du BPU sont révisés annuellement à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies ci-après :

Le titulaire doit à chaque reconduction de l'accord-cadre, fournir un projet de bordereau des prix unitaires révisés. Ce bordereau doit parvenir à l'administration au moins 30 jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Le projet de bordereau des prix unitaires révisés, s'il est accepté par le représentant du pouvoir adjudicateur, sera effectif comme bordereau révisé à compter du lendemain de la date de reconduction de l'accord-cadre. Dès que les prix révisés sont connus et approuvés par le RPA, **l'acheteur peut établir des bons de commande pour des dates postérieures à la date anniversaire de l'accord-cadre**, sans attendre le jour du renouvellement de l'accord-cadre.

Le BPU est communiqué aux adresses mails figurant à l'article 1.3 du présent CCAP, sous format .pdf et .xls(x) sur support électronique.

La formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

#### 4.3.1 Type de variation des prix

Les prix sont révisés en fonction de la variation des paramètres constitutifs de la formule indiquée ci-dessous :

$$P1 = P0 [0,125 + 0,875 \times \frac{ICHT-IME_1}{ICHT-IME_0}]$$

dans laquelle :

P1 représente le prix révisé.

P0 représente le prix initial établi aux conditions économiques du mois "0".

La valeur 1 de l'indice correspond à la dernière valeur de l'indice publiée et connue à la date d'échéance de la période annuelle

La valeur 0 de l'indice est celle de l'indice correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres.

#### 4.3.2 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédant celui de la date limite de remise des offres. Ce mois appelé « mois zéro », est mentionné dans la lettre de notification du marché.

#### 4.3.3 Choix des index de référence

➤ ICHT-IME : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques

Cet index est publié sur les sites de l'INSEE et/ou du Moniteur

#### 4.4 Avance

Une avance de 30 % est versée au titulaire à la notification du bon de commande, dans les conditions des articles R2191-3 à R2191-12 et R.2191-16 du code de la commande publique.

### 5. PENALITES

Il est dérogé **intégralement** à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités sont calculées comme suit.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxe du bon de commande.

NATURE <sup>1</sup>	Réf. CCTP	MONTANT <sup>2</sup>
<b>Retard d'exécution</b> En cas de retard dans l'exécution d'un bon de commande ou d'une prestation prévue dans le cadre du présent marché (y compris prise en charge et restitution des installations), le titulaire encourt une pénalité fixée à 150€ par jour de retard. A partir du 16 <sup>ème</sup> jour, le montant de la pénalité s'élève à 500€ par jour de retard.		150€
<b>Non remise de devis</b> Le titulaire dispose d'un délai de 7 jours, à compter de la demande écrite de l'acheteur pour remettre un devis. Passé ce délai, il encourt une pénalité de 150 € par jour de retard. Dans le cas des prestations de maintenance corrective liées à un dépannage, le titulaire dispose d'un délai de 2 jours ouvrés pour établir et transmettre le devis. Passé ce délai, il encourt une pénalité de 150 € par jour de retard.	Articles 1.5 et 3.3 du CCTP	150€
<b>Non remise du rapport d'intervention</b> Après chaque intervention, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage un rapport d'intervention dans un délai de 2 jours ouvrés après la fin de l'intervention. En cas de retard dans la présentation de ce CR ou d'incomplétude (absence de document, ...), le titulaire encourt une pénalité de 150€ par jour de retard.	Article 1.13 du CCTP	150€
<b>Non-respect des délais fixés dans le cadre des dépannages</b> Le titulaire doit se conformer aux délais (d'intervention, de dépannage, de réparation) fixés au 3.2 du CCTP pour les interventions en maintenance corrective dans le cadre des dépannages. En cas de retard imputable au titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 500€ par jour de retard.	Article 3.2 du CCTP	500€
<b>Absence aux réunions</b> Le titulaire peut être amené à participer à des réunions, pour lesquelles il aura été dûment convoqué par écrit par l'acheteur. En cas d'absence à une réunion, il encourt une pénalité fixée à 150 €HT par absence.		150€
<b>Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité ou du plan de prévention</b>	Article 1.10 du	1000€ par infraction

<sup>1</sup> Faire référence à l'article du CCTP

<sup>2</sup> Précision du montant par rapport à une durée de retard ou par action non réalisée

Le titulaire encourt une pénalité de 1000€ pour chaque infraction aux règles d'hygiène et de sécurité des travailleurs, défauts de signalisation de chantier, etc. Cette pénalité s'applique également pour non-respect des dispositions du plan de prévention.	CCTP	
<b>Non-respect des règles relatives à la gestion et au tri des déchets</b> Le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 1000€ pour toute infraction à la déclaration de traitement des déchets de chantier (émission des bordereaux de suivi des déchets, enregistrement sur TrackDéchets/Désamiante). Cette pénalité s'applique également pour non-respect des obligations de tri des déchets de chantier sur le lieu des prestations.	Article 1.11 du CCTP	1000€ par infraction

## 5.1 Sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de 1 000 € par jour calendaire de retard pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur, sans mise en demeure préalable.

## 5.2 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

### 5.2.1 Présentation du dispositif e-Attestations

L'acheteur s'est doté de la plateforme sécurisée e-Attestations qui permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec les donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

E-Attestations agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP, etc.

Aussi le titulaire n'a qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations sont disponibles, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

### 5.2.2 Documents à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, soit :

- Une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois ;
- Un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses **entreprises sous-traitantes**, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

**En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS.**

## **6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS**

### **6.1 Opérations de vérification**

Les opérations de vérifications sont effectuées sur le lieu d'exécution par l'acheteur selon les conditions décrites au paragraphe 1.13 du CCTP.

### **6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission**

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification dans les conditions fixées au 1.13 du CCTP. Celle-ci est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

En cas de réfaction, ajournement ou rejet des prestations, les décisions prises sont motivées et notifiées au titulaire par ordre de service.

## **7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, le représentant de l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

## **8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés du CCAP et du CCTP sont apportées aux articles suivants du CCAG/FCS :

- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 3.7 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 6.1 du CCAP