

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

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

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

BDD BOURGES-AVORD (18-36)

Prestations de soutien infrastructure multi techniques des sites militaires

- Lot 1 : Centre de Formation de la Défense (CFD) – Bourges (18)
- Lot 2 : 12e BSMAT - Neuvy-Pailloux (36)

PROJET N° 23-045

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	4
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 EXCLUSIONS	4
1.4 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE	4
1.4.1 Sous-traitants de rang 1	5
1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	5
1.5 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	5
1.5.1 Protection du secret.....	5
1.5.2 Restrictions diverses	6
1.5.3 Contrôle nominatif.....	6
1.5.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)	6
1.5.5 Contrôle des accès	7
1.5.6 Contrôle des véhicules	7
1.5.7 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	7
1.6 LANGUE.....	8
1.7 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	8
1.8 CLAUSE SOCIALE	8
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1 PIECES PARTICULIERES	8
2.2 PIECES GENERALES.....	9
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES.....	9
3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ	9
3.1 GENERALITES.....	9
3.2 BONS DE COMMANDE	9
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	10
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	10
3.5 DECHETS.....	10
3.6 RESTITUTION DES INSTALLATIONS.....	10
3.7 GARANTIES	10
3.8 PRESTATIONS FOURNIES GRACIEUSEMENT AU TITULAIRE.....	11
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	11
4.1 FORME DES PRIX.....	11
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	11
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	11
4.2.2 Transmission de la facture.....	11
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	12
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	12
4.3.1 Type de variation des prix.....	12
4.3.2 Mois d'établissement des prix	12
4.3.3 Choix de l'index de référence.....	12
4.4 AVANCE.....	13
5. PENALITES	13
5.1 SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	14
5.2 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM	14
5.2.1 Présentation du dispositif e-Attestations	14
5.2.2 Documents à produire	14
6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	15

6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	15
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION	15
7.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	15
8.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	15

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 présent accord-cadre a pour objet l'exploitation et la maintenance multi technique de l'ensemble des installations du CFD de Bourges et de la 12e BSMAT de Neuvy-Pailloux (hors station carburant, ITE, CVPO, analyses d'eau, ascenseur), concernant toutes les unités des sites du CFD de Bourges et de la 12e BSMAT de Neuvy-Pailloux.

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

L'accord-cadre est composé de 2 lot(s) définis ci-après. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

Lot n° 1 – Centre de Formation de la Défense (CFD) – Bourges (18)

Lot n° 2 – 12e BSMAT - Neuvy-Pailloux (36)

1.2.2 Tranches

Sans objet

1.3 Exclusions

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve le droit de lever l'exclusivité du titulaire sur les prestations définies à l'accord-cadre et d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés en cas de non réponse à la demande de devis (conformément à l'article 3.2 du CCAP) et nécessaire à l'établissement du bon de commande. Le titulaire devra motiver son absence de réponse, justification formelle à l'appui expliquant la non production du devis et donc la non réalisation des prestations. Sera une motivation recevable l'indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des causes indépendantes de sa volonté ou liée aux moyens humains ou matériels. Ne sera pas recevable l'engagement de ces moyens matériels et humains sur d'autres parts de marchés. En complément aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG FCS, l'absence répétée de non réponse à la demande de devis pour la troisième fois consécutive de la part du titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire et sans mise en demeure préalable.

1.4 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 SAI de l'ESID : 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 3.6.2 du CCAG/FCS, le représentant de l'acheteur 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 : **Lot 1 à 915 000 € HT et Lot 2 à 1 714 500 € HT.**

1.4.1 Sous-traitants de rang 1

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire doit fournir :

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est 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 est 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 en rapport avec les prestations concernées :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou 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.

1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant doit fournir au maître d'œuvre désigné au marché :

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est 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 est 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,
- 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 et/ou 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.

1.5 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense, le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG/FCS et de 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.

Le présent marché est un marché dit **SENSIBLE**.

1.5.1 Protection du secret

Outre les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations.

Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

1.5.2 Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui sont remis par le maître d'ouvrage 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.

1.5.3 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'USID. Cette liste comporte pour chaque personne les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige 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, est interdit d'accès.

Le titulaire certifie que tout le personnel qu'il emploie pour la réalisation des prestations est en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

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

1.5.4 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. A cette fin, le formulaire de contrôle primaire « SOPHIA » disponible sous : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/controle-primaire> est à compléter, pour chaque personne.

Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaire ou au maître d'œuvre [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 :
 - o en pdf natif (règle de nommage : CPR_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
 - o en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
- un 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.

1.5.5 Contrôle des accès

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

Horaires de travail pour les intervenants extérieurs :

- **CENTRE DE FORMATION DE LA DÉFENSE (CFD)**

Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent le site : CFD

Adresse : 16 boulevard Lahitolle, 18000 Bourges

Horaires de travail

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

- **12° BASE DE SOUTIEN DU MATÉRIEL (12° BSMAT) de NEUVY-PAILLOUX**

Emprises concernées

Les présentes spécificités concernent le site 12° BSMAT de NEUVY-PAILLOUX

Adresse : Route du Camp – 36100 NEUVY PAILLOUX

Comprenant les emprises suivantes :

- Établissement Ingénieur Général Maréchal (12° BSMAT) – Route du Camp, Neuvy Pailloux
- Délégation Militaire Départementale (DMD) (36) - Cité administrative, Châteauroux

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 conducteur d'opérations 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 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 peuvent avoir accès aux services de restauration du site (voir article 17.6.1.4 du CCTP).

1.5.6 Contrôle des véhicules

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

1.5.7 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.

1.6 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.

1.7 Clause environnementale

Les modalités de mise en œuvre des dispositions environnementales sont décrites à l'article 16.4 du CCTP-G de chaque lot.

1.8 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)
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - o **Lot 1** : - LOT1_CCTP-G.doc
 - LOT1_CCTP-G_Annexe 3_Monographie
 - LOT1_CCTP-S00 Prise en charge.doc
 - LOT1_CCTP-S01 CVC.doc
 - LOT1_CCTP-S01 CVC_Annexe2_Gammes de maintenance
 - LOT1_CCTP-S01 CVC_Annexe3_Performance
 - LOT1_CCTP-S02 Elec.doc
 - LOT1_CCTP-S03 SSI.doc
 - LOT1_CCTP-S04 GO Second oeuvre.doc
 - LOT1_CCTP-S05 Portes, portails et barrières automatiques
 - LOT1_CCTP-S06 Moyens Levage fixes.doc
 - LOT1_CCTP-S07 VRD.doc
 - LOT1_CCTP-S08 Couverture Toit terrasse.doc
 - o **Lot 2** : - LOT2_CCTP-G.doc
 - LOT2_CCTP-G_Annexe3_Monographie

- LOT2_CCTP-S01 CVC
 - LOT2_CCTP-S01_Annexe1_Performance
 - LOT2_CCTP-S02 ELEC
 - LOT2_CCTP-S03 SSI.doc
 - LOT2_CCTP-S04 Second œuvre Métallerie Serrurerie.doc
 - LOT2_CCTP-S05 Porte portail barrière automatique
 - LOT2_CCTP-S06 Moyen Levage fixe.doc
 - LOT2_CCTP-S07 GO-VRD.doc
 - LOT2_CCTP-S08 Couverture, toiture terrasse.doc
 - LOT2_CCTP-S09 GE.doc
 - LOT2_CCTP-S10 AEP-EU-EP.docx
- l'offre technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complété des éventuels demandes de précision lors de l'analyse de l'offre.

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

Le 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 ou de manière automatisée par mail en provenance de CHORUS. Les bons de commande sont écrits, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cocontractant 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 pour transmettre son devis en jours ouvrés d'un délai de :

- Dix (10) jours pour un montant de devis inférieur à 15 000 € HT ;
- Vingt et un (21) jours pour un montant de devis supérieur à 15 000 € HT ;

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 sur simple appel téléphonique émanant de l'USID de Bourges/Avord, **confirmé par courriel**, 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, 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.

3.7 Garanties

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS, 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 montant forfaitaire (maintenance préventive et corrective) commandées par bon de commande.
- des prestations sur devis après diagnostic.

Calcul du montant du devis D à présenter à l'agrément du client :

$D = \text{forfait déplacement} + (\text{nombre d'heures d'intervention} \times \text{coût horaire}) + (\text{prix des fournitures} \times \text{coefficient de peines et soins} = K)$

Le coefficient pour « peines et soins » (coef K) est un coefficient multiplicateur appliqué par le titulaire sur les déboursés secs afin d'obtenir le prix de vente d'un matériel.

Il prend en compte les frais de chantier, les frais généraux, les frais d'études et de production de plans, les frais de mobilisation de matériels et de moyens d'accès en hauteur et les marges pour alés et bénéfices. Le coefficient K ne peut être inférieur à 1.

Le prix des fournitures correspond au prix d'achat des pièces par le titulaire. A la demande de l'USID, le titulaire joint au devis une facture remise récente des fournitures.

Le bon de commande vaut notification au titulaire des prix proposés pour les pièces dans le devis.

Les prix nouveaux font l'objet d'un avenant de régularisation à la date anniversaire du marché.

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 compter de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessous. Le titulaire envoie un BPU révisé au plus tard 15 jours avant la date d'échéance de la période annuelle. La révision des prix du BPU ne sera appliquée qu'aux bons de commande initiés après la date mentionnée dans le courrier de validation du BPU révisé.

Le BPU est communiqué aux adresse mails figurant à l'article 1.4 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 publiée 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 est appelé « mois zéro ».

4.3.3 Choix de l'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 et 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 50 % du montant total hors taxe du bon de commande.

NATURE ¹	Réf. CCTP	MONTANT ²
Retard d'exécution En cas de retard dans l'exécution d'un bon de commande, le titulaire encourt une pénalité fixée à 150€HT par jour de retard dans le cadre de la maintenance préventive et corrective. Au-delà de 15 jours de retard, le montant de la pénalité s'élève à 500€HT par jour de retard.	Articles 6 et 9 de CCTP-G	150€HT / JOUR
Non remise de devis Le titulaire dispose d'un délai fixé à l'article 11 du CCTP-G pour remettre un devis. Passé ce délai, il encourt une pénalité de 150 €HT par jour de retard.	Art. 11 CCTP-G	150€HT / JOUR
Non remise de compte-rendu (CR) d'intervention Après chaque intervention, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage un CR d'intervention dans un délai de 48h ouvrées maximum après la fin de l'intervention. En cas de retard dans la présentation de ce CR ou d'incomplétude (absence de document, absence du DOE, ...), le titulaire encourt une pénalité de 150€HT par jour de retard.	Art. 20.3.3 du CCTP-G	150€HT / JOUR
Non remise de rapport d'activité mensuel et annuel Un rapport d'activité mensuel et annuel est réalisé par le Titulaire et remis à la Personne publique, dans les délais prescrits au 20.3.6 et 20.3.7 du CCTP-G. En cas de retard dans la remise de ces rapports, le titulaire encourt une pénalité à hauteur de 150€HT/jour.	Art. 20.3.6 et 20.3.7 du CCTP-G	150€HT / JOUR
Non-respect des délais fixés dans le cadre des dépannages Le titulaire doit se conformer aux délais fixés à l'article 7 du CCTP-G pour les interventions en maintenance corrective <u>de dépannage</u> . En cas de retard imputable au titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 500€HT par jour de retard.	Art. 7 CCTP-G	500€HT / JOUR
Absence aux réunions Le titulaire peut être amené à participer à des réunions, pour lesquelles il aura été dûment convoqué par écrit par la Personne Publique. En cas d'absence à une réunion, il encourt une pénalité fixée à 150 €HT par absence.	Article 20.3.2 du CCTP-G	150€HT / absence
Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité ou du plan de prévention Le titulaire encourt une pénalité de 1000€HT 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.	Article 19 du CCTP-G	1000€HT par infraction
Non-respect des règles relatives à la gestion et au tri des déchets Le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 1000€HT pour toute infraction à la réglementation relative au traitement des déchets de chantier (émission des bordereaux de suivi des déchets, enregistrement sur TrackDéchets/Désamiante). Les bordereaux de suivi des déchets doivent être fournis à la Personne publique au plus tard le jour de la réception des prestations. Cette pénalité s'applique également pour non-respect des obligations de tri des déchets de chantier sur le lieu des travaux.	Article 16.4 du CCTP-G	1000€HT par infraction

¹ Faire référence à l'article du CCTP

² Précision du montant par rapport à une durée de retard ou par action non réalisée

Non-respect des conditions techniques d'exécution (art. 5 CCTP-S01) Le titulaire encourt une pénalité journalière d'un montant de 500€ HT pour non-respect des obligations fixées à l'article 5 du CCTP-S01.	CCTP-S01, art.5	500€HT / JOUR
Non-respect des obligations du titulaire (art.8 du CCTP-S10) uniquement LOT2 Le titulaire encourt une pénalité journalière d'un montant de 500€ HT pour non-respect des obligations fixées à l'article 8 du CCTP-S10 (Réseaux AEP-EU-EP).	CCTP-S10, art.8	500€HT / JOUR

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 vérification sont effectuées sur le lieu d'exécution par la personne publique.

6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. 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 lettre recommandée avec avis de réception postal.

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 ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.4 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 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP