



**MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Exploitation et la maintenance multi-techniques des installations électriques, de génie climatique, plomberie sanitaire et de petite menuiserie, serrurerie et de second œuvre des immeubles Doumergue sis 10, bd Gaston Doumergue et de la Cité administrative sis 14 bd Vincent Gâche à Nantes

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : BAMAC-2024-280-Nantes

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
Article 2 - ALLOTISSEMENT	3
Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC	3
Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
5.1 Cadre général	3
5.2 Reconduction du marché public	3
Article 6 - LIEU D'EXECUTION	3
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
8.1 Représentation des parties	4
8.2 Conditions d'exécution	4
8.3 Obligations du titulaire	6
8.4 Responsabilité du titulaire	7
8.5 Clause sociale – action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques	7
8.6 Pénalités	8
Article 9 - REGIME FINANCIER	10
9.1 Variation des prix	10
9.2 Nature des prix	10
9.3 Avance	10
9.4 Modalités financières	11
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES	12
10.1 Forme des notifications et des informations	12
10.2 Langue	12
10.3 Sous-traitance	12
10.4 Assurances	13
10.5 Autres obligations administratives	13
10.6 Résiliation	13
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	13
10.8 Différends	13
10.9 Litiges et contentieux	14
Article 11 - EVALUATION DES FOURNISSEURS	14
Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG	15

Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le marché public a pour objet l'exploitation et la maintenance des bâtiments du site de Nantes, le marché prend en charge les installations électriques, de génie climatique, plomberie sanitaire et de petite menuiserie, serrurerie et de second œuvre des immeubles Doumergue sis 10, bd Gaston et de la cité administrative sis 14 bd Vincent Gâche à Nantes.

Le marché public, de prestations de services, porte sur la maintenance préventive et corrective des équipements décrits au CCTP.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Le marché public n'est pas alloti.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2-1° et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est composé :

- d'une part forfaitisée pour les prestations décrites à l'article 5.1 du CCTP,
- d'une part à bons de commandes pour les prestations et fournitures relevant de l'article 5.2 du CCTP. Cette part est sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000€ sur la durée totale du marché.

Le contenu des prestations est détaillé dans le CCTP et ses annexes.

Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

5.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

5.2 Reconduction du marché public

Le marché public est reconductible tacitement 3 fois par période complémentaire d'un an.

Dans le cas d'une non-reconduction, la personne publique notifie expressément sa décision 2 mois avant échéance.

En cas de non-reconduction du marché public, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Article 6 - LIEU D'EXECUTION

- immeuble Doumergue sis 10, bd Gaston Doumergue à Nantes;
- cité administrative sis 14 bd Vincent Gâche à Nantes.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché public sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe : l'annexe financière ;
- la fiche entreprise (parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes : annexe 1-liste des équipements à maintenir, annexe 2-nomenclature des opérations d'entretien des installations ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cadre du mémoire technique du titulaire ;
- les bons de commandes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché public.

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché public.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché public.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché public.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, après notification du marché, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) soumise à l'acheteur dans son offre. Cette composition de l'équipe affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et des rôles respectifs des membres de l'équipe.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

8.2.3 Connaissance des lieux et des équipements

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance.

Tout le personnel mis à la disposition de la personne publique, dans le cadre du présent marché public, doit posséder la connaissance des installations et équipements mis en œuvre.

Le titulaire pourra à son initiative et en concertation avec la personne publique au moins 15 jours avant le démarrage du présent marché, mettre sur le site des moyens lui permettant de prendre en compte l'ensemble des installations à la date de démarrage du marché fixée à l'article 5.1 du CCAP.

Les connaissances qui devront être acquises avant le démarrage des prestations seront axées essentiellement sur :

- le mode de fonctionnement du service exploitation maintenance de l'acheteur,
- les objectifs de la personne publique,
- le fonctionnement technique de l'ensemble des équipements objet de la prestation,
- la connaissance de la topographie du bâtiment,
- la documentation existante concernant le bâtiment et les équipements.

Les caractéristiques des appareils et équipements à entretenir, leur nombre, leur emplacement, sont mentionnés dans le CCTP, dans les dossiers des ouvrages exécutés et dans leurs différentes annexes. Ces éléments sont donnés à titre indicatif, le Titulaire étant réputé avoir vérifié, préalablement à l'établissement de son offre, les éléments fournis par la visite des installations et locaux, et la consultation des documents.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP. Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans, des schémas et des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le montant de maintenance récurrent du marché.

Le Titulaire renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations.

Le Titulaire n'est pas responsable des malfaçons et non-façons imputables au marché de construction, qu'il doit signaler par écrit au représentant du pouvoir adjudicateur dès qu'il en a connaissance.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de l'acheteur.

8.2.4 Protection des installations existantes

La mission du Titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de ou par sa faute sont réparés par lui-même et à ses propres frais.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations et après ordre de service resté sans effet, l'acheteur peut sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du Titulaire par tous les moyens qu'il juge bons.

A cette fin, dès notification du marché, le titulaire aura l'accès au site, aux équipements et à la documentation s'y rapportant.

8.2.5 Accès - consignes

Avant la première intervention sur le site, la personne publique remet au titulaire un jeu de clés permettant l'accès aux locaux contenant les équipements dont il doit assurer la maintenance. A la fin du marché public, le titulaire restitue à la personne publique les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter.

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (établissement recevant du public, code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

8.2.6 Documentation

Le titulaire dispose de la documentation technique établie dans le cadre des marchés de travaux de mise en œuvre des ouvrages. Cette documentation (dossier des ouvrages exécutés) doit être consultée sur place.

8.2.7 Formation - Habilitation

Le titulaire doit assurer la formation et les habilitations électriques de tous les agents qui interviennent en exploitation et en maintenance sur les équipements.

8.2.8 Tenue vestimentaire

Le port de la tenue de travail est obligatoire ainsi que le port de l'insigne du Titulaire.

Les agents d'intervention devront toujours porter des tenues propres et convenables ainsi que des équipements de protection individuelle notamment des chaussures de sécurité adaptées à leur activité.

Leur tenue et leur équipement seront conformes au code du travail.

8.2.9 Normes, règles professionnelles et DTU

L'entreprise se conforme aux plus récentes lois, règlements, normes et règles professionnelles en vigueur.

De plus, les recommandations de mise en œuvre des fournisseurs retenus sont strictement appliquées.

8.2.10 Plan de prévention

L'entreprise doit fournir au représentant de l'administration tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise présents sur le site.

Dès la notification du marché public, le titulaire doit fournir à l'acheteur la copie des habilitations requises du personnel habilité intervenant sur le site.

8.2.11 Nettoyage

Le titulaire maintient en parfait état de propreté les locaux techniques abritant les équipements dont il assure la maintenance ainsi que les locaux mis à la disposition de ses personnels.

8.2.12 Remise des équipements en fin de marché public

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les équipements en état normal de fonctionnement.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des équipements peut être établi en début et en fin de marché à la demande d'une des deux parties.

8.2.13 Emission et exécution des bons de commande

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande.

Les bons de commande sont émis en fonction des prestations à réaliser.

1) Bons de commande relatifs à la fourniture relevant de l'article 5.2 du CCTP, mise en œuvre lors des prestations comprises dans le forfait :

- à la fin de chaque trimestre, un bordereau récapitulatif de toutes les fournitures utilisées pendant ces 3 mois, est adressé à la personne publique par le titulaire. Le prix des fournitures est défini après application des remises ou coefficient indiqués au bordereau de prix ;
- après vérification de ce bordereau, la personne publique émet un bon de commande. Dès la réception du bon de commande, le titulaire adresse la facture correspondante.

2) Bons de commande relatifs à des prestations hors forfait et présentant des coûts de main d'œuvre et de fournitures :

- le titulaire établit un devis et l'adresse à la personne publique ;
- après acceptation du devis, un bon de commande est émis et envoyé au titulaire par le centre de gestion financière (CGF) de la personne publique ;
- la réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées ;
- la facture correspondante est expédiée dès la fin de la prestation.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro du bon de commande (à reporter impérativement sur la facture)
- le numéro du marché public
- les prestations faisant objet de la commande (rappel du n° de devis)
- le montant hors taxe, le taux de la tva, le montant de la tva et le montant ttc
- le délai d'exécution de la commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin du marché public.

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

8.3 Obligations du titulaire

8.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

8.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses

sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

8.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

8.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

8.5 Clause sociale – action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 900 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

8.5.1 Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

8.5.2 Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie par le titulaire.

Le titulaire transmet également au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

8.5.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer le Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par le Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

8.6 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire.

Il appartient au titulaire de faire, le cas échéant, la preuve que les pénalités ne lui sont pas applicables.

Les pénalités appliquées au titre du présent article sont plafonnées au 1/5 du montant minimum annuel TTC du marché.

8.6.1 Pénalités pour non-respect du planning des opérations de maintenance préventive

Tout retard, par rapport à la date limite figurant sur les bons d'intervention issus de la GMAO émis conformément au programme annuel (cf. article 6.3 du CCTP) qui a été arrêté entre la personne publique et le titulaire, est sanctionné par une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard.

8.6.2 Pénalités pour opérations non concluantes

Tout manquement par rapport aux opérations préventives et correctives telles que définies dans les bons d'intervention, donne lieu à l'application d'une pénalité de 200 € par constat.

8.6.3 Pénalités pour intervention non concluante dans le cadre de l'astreinte

L'intervention considérée comme non concluante est sanctionnée par une pénalité égale à 700 € dans les cas suivants :

- si le délai d'arrivée sur le site n'est pas respecté ;
- si le titulaire, en cas de difficulté de diagnostic et de mise en état de marche des équipements concernés, ne s'est pas donné les moyens nécessaires dans l'heure suivant son arrivée sur le site à savoir :
 - appel d'un autre niveau d'intervention,
 - appel de renfort,
 - approvisionnement de matériel.

8.6.4 Pénalités sur arrêt d'un équipement pour non-conformité de maintenance ou d'exploitation

Il est appliqué une pénalité de 500 € dans les cas suivants :

- par jour d'arrêt de distribution de chaleur en période de chauffage ;
- par jour d'arrêt de la production et de distribution d'eau glacée ;
- par jour de dépassement des conditions d'ambiance requises dans les locaux ;
- par heure d'interruption de la distribution électrique ou de l'éclairage des locaux.

8.6.5 Pénalités pour non-mise à jour ou non-remise de document

En cas de non-remise de document ou de non-mise à jour de document, commandé dans le cadre des articles du CCTP, une pénalité forfaitaire de 70 € par document et par jour calendaire de retard est appliquée.

Les listes de documents et les délais dans lesquels ceux-ci doivent être produits sont fixés sur compte rendu de réunion après consultation du titulaire.

Les pénalités sont applicables dès lors que la date limite fixée pour la remise du document est dépassée.

Les pénalités peuvent être levées en tout ou partie lorsque le titulaire a remis les documents manquants.

8.6.6 Prestations pour indisponibilité totale ou partielle du bâtiment

Tout fait dû au titulaire, empêchant l'ouverture normale de tout ou partie du bâtiment au personnel ou au public, ou le maintien des activités de ces mêmes personnels, entraîne l'application d'une pénalité.

Pour chaque constat d'une indisponibilité supérieure à 1 heure, il est fait application d'une pénalité de 1000 € par heure ouvrée du bâtiment.

8.6.7 Prestations pour non-présence sur le site du 10, bd Gaston Doumergue

Le marché public prévoit la présence en continu d'un responsable de site de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 les jours ouvrés pendant toute la durée du marché.

Tout manquement à cette disposition, implique l'application d'une pénalité de 100 € par heure d'absence.

8.6.8 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 8.5 du CCAP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- 50 € par jour ouvré de retard si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- 50 € par jour ouvré de retard si, après demande du Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.
- Une pénalité (HT) égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 40 (*montant modulable par l'acheteur qui veille à ce que les pénalités aient un caractère raisonnable*).

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au " mois mo ".

La révision des prix s'applique sur le montant hors taxe du forfait concernant les prestations décrites à l'article 5.1 du CCTP ainsi que sur les taux horaires hors taxe de main d'œuvre définis à l'annexe financière.

Les prix du marché sont révisés annuellement à la date anniversaire de prise d'effet du marché selon la formule suivante :

$$P = P_o * ((ICHT-IME / ICHT-IME_o))$$

P = Prix révisé

P_o = Prix indiqué à l'acte d'engagement et considéré comme établi sur la base des conditions économiques du " mois mo ",

ICHT-IME = indice du coût horaire du travail révisé, salaires et charges, tous salariés, "Industries mécaniques et électriques", identifiant INSEE 001565183.

La valeur de l'indice est celle du " mois mo " et la dernière valeur publiée de ce même indice à la date de la révision.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur

Si, à l'initiative de l'INSEE, et en cours de marché les indices subissent une modification, la formule de révision des prix est elle-même modifiée par l'application du coefficient multiplicateur proposé par l'INSEE.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

9.2 Nature des prix

I - Part forfaitisée du marché public :

Les prestations décrites à l'article 5.1 du CCTP sont rémunérées forfaitairement.

Le montant forfaitisé annuel est constitué des postes A à I détaillés dans l'annexe financière.

II - Part à bons de commande :

Les prestations décrites à l'article 5.2 du CCTP font l'objet de bons de commande.

Le montant des prestations effectuées par le titulaire est déterminé par l'application, selon la prestation concernée :

- de prix unitaires de main d'œuvre tels que définis dans l'annexe financière annexé à l'acte d'engagement ;
- du prix des fournitures après application de remise ou coefficient tels que définis à l'annexe financière annexé à l'acte d'engagement.

Lorsque le prix de la fourniture nécessaire à l'intervention est supérieur à 400,00 € HT, le titulaire est tenu de présenter à l'appui de sa facture ou devis, un justificatif du coût de cette fourniture.

Cependant, la personne publique se réserve le droit de réclamer un justificatif du coût de la fourniture engagée, même pour un montant inférieur à 400,00 € HT.

9.3 Avance

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant forfaitaire annuel fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire et calculé en TTC. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12 du Code susvisé.

Pour la part à bons de commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

9.4.1 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2191-12 et suivants du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 et suivants et R2192-31 à 36 du code susvisé.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.4.2 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

9.4.2.a Etablissement de la facture

S'agissant de la part forfaitisée :

- une facture trimestrielle à terme échu, sur la base du quart du montant forfaitisé annuel des postes A à J de l'annexe financière est présentée.

S'agissant des commandes :

- une facture trimestrielle correspondant au bordereau récapitulatif des fournitures relevant de l'article 5.2 du CCTP, mises en œuvre lors des prestations de maintenance, et faisant référence au bon de commande y afférent, est présentée ;

- une facture établie dès la fin des prestations, suivant le devis accepté par l'administration et le bon de commande envoyé par l'Administration pour les prestations de maintenance hors forfait, est présentée.

La certification du service fait entraîne la mise en paiement de la facture.

9.4.2.b Mentions obligatoires

Les factures sont envoyées en un original et portent outre les mentions légales les indications suivantes :

- la référence du marché public et du bon de commande ;
- le nom, les coordonnées et le siret du titulaire ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la période d'exécution des prestations ;
- le cas échéant, le lieu d'exécution des prestations ;
- les coordonnées bancaires ou postales.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

9.4.2.c Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.4.2.d Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.4.2.e Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) **Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de :

- soit déposer ses pièces de facturation sur le portail ;
- soit saisir directement ses pièces de facturation.

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface) :

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur des pièces de facturation s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie des pièces de facturation, le suivi du traitement des pièces de facturation, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses pièces de facturation par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur des pièces de facturation adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des pièces de facturation, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/> rubrique « nous contacter ».

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par la plate-forme des achats de l'Etat.

10.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à 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 peuvent avoir lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il est rappelé que les sous traitants devront être habilités "confidentiel défense".

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le numéro du marché public, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R2193-11 à 16 du code de la commande publique.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

10.6 Résiliation

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché public (montant annuel forfaitaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 36 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

10.8 Différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>.

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers 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.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

10.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS cedex 04, courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Article 11 - EVALUATION DES FOURNISSEURS

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

L'évaluation de chaque fournisseur sera effectuée à chaque fin de réalisation d'une mission.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au CCAP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des

relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG

Le présent CCAP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.