

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Commun à tous les lots
DAF_2024_001620 / ESID-24-290 à 292

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées

Conducteur d'opération

Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est

OBJET DU MARCHE

**Accord-cadre à bons de commande relatif à l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans
l'élaboration de programmes architecturaux et techniques des opérations de
travaux sur le périmètre géographique du Service d'Infrastructure de la Défense
Sud-Est (SID SE) hors Corse**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	1
COMMUN A TOUS LES LOTS.....	1
PREAMBULE – LEXIQUE.....	4
1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE	5
1.2 DECOMPOSITION DE L’ACCORD-CADRE	5
1.3 CLAUSE D’EXCLUSIVITE POUR CHAQUE LOT	6
1.4 CONTENU DE LA MISSION	6
1.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE	7
1.6 <i>Sous-traitance</i>	7
1.7 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	7
1.7.1 <i>Restrictions diverses</i>	8
1.7.2 <i>Protection du secret de la défense nationale</i>	8
1.7.3 <i>Contrôle d’accès</i>	8
1.7.4 <i>Identification des salariés – port d’un badge</i>	8
1.7.5 <i>Condition particulière d’exécution : clause environnementale</i>	8
1.7.6 <i>Consignes particulières</i>	8
1.8 <i>Inspection du travail</i>	9
2. DUREE DE VALIDITE DE L’ACCORD-CADRE	9
2.1 DUREE D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	9
2.2 MODALITES D’ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	9
3. PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	10
3.1 PIECES PARTICULIERES.....	10
3.2 PIECES GENERALES.....	10
3.3 PIECES DELIVREES AU TITULAIRE	10
4. CLAUSES DIVERSES	10
4.1 <i>Protection de la main d’œuvre et conditions de travail</i>	10
4.2 <i>Utilisation de résultats</i>	10
4.3 <i>Ordres de service</i>	11
5. MODALITES D’EXECUTION PARTICULIERES	11
5.2 REMPLACEMENT DU RESPONSABLE PHYSIQUE	11
5.3 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	11
5.4 PERSONNEL EMPLOYE POUR L’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	11
5.5 REPRESENTANTS DE L’ACHETEUR	12
5.6 COMMUNICATION AU TITULAIRE	12
6. FONCTIONNEMENT DES COMMANDES	13
7. LIVRABLES A PRODUIRE.....	13
CHAQUE BON DE COMMANDE DONNERA LIEU A LA REMISE PAR LE TITULAIRE D’UN DOSSIER PRECIS AU BON DE COMMANDE DANS LES CONDITIONS FIXEES AU SEIN DU CCTP.....	13
TOUT LIVRABLE SERA TRANSMIS A L’ACHETEUR SOUS FORMAT NUMERIQUE (WORD ET PDF) OU PAR CLEF USB SELON LA TYPOLOGIE DEFINIE DANS LE TABLEAU CI-DESSOUS.	13
8 MODALITES DE REGLEMENT – VARIATION DES PRIX	18
8.1 ETABLISSEMENT DES PRIX DE L’ACCORD-CADRE	18

LE PRESENT ACCORD-CADRE EST CONCLU A PRIX UNITAIRES SUIVANT LES PRIX INDIQUEES AU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) DE CHACUN DES LOTS.	18
8.2 MODALITES DE REGLEMENT	18
8.2.1 Etablissement des factures	18
8.2.2 Contenu et règles d'envoi des factures	18
8.3 VARIATIONS DE PRIX	19
9 CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS	20
9.1 ADMISSION DES PRESTATIONS	20
9.2 DOCUMENTS FOURNIS APRES EXECUTION	20
9.3 UTILISATION DE RESULTATS	20
9.4 ACHEVEMENT DES PRESTATIONS	20
10 DELAI(S) D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES	20
10.1 DELAIS D'EXECUTION DES DIFFERENTES PARTIES TECHNIQUES	20
10.2 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION	23
10.3 PENALITES	23
10.3.1 Pénalités pour absences	23
10.3.2 Pénalités relatives au non port du badge professionnel	23
10.3.3 Pénalités pour retard d'exécution	23
Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire s'expose à une pénalité égale à deux cent cinquante (250) euros HT , par jour calendaire de retard dans le délai d'exécution.	23
Pour la partie technique 2, la pénalité est fixée à cinq cents (500) euros HT , par jour de retard.	23
10.3.4 Sous-traitance non déclarée	23
10.4 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	23
11 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.	24
11.1 PRESENTATION DU DISPOSITIF « E-ATTESTATIONS »	24
11.2 DOCUMENTS A PRODUIRE	24
12 AVANCE	24
13 RESILIATION DU MARCHE – CLAUSES DIVERSES	25
13.1 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	25
13.2 RESILIATIONS DE L'ACCORD-CADRE	25
13.2.1 Résiliation aux torts du titulaire :	25
13.2.2 Autres cas de résiliation :	25
13.3 CLAUSES DIVERSES	25
13.3.1 Assurances	25
13.3.2 Nantissement - Cession de créance	25
13.3.3 Retenue de garantie	25
14 TRAITEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES	25
14.1 TRAITEMENT DES LITIGES	25
14.1.1 Comités consultatifs de règlement amiable des différends	26
14.1.2 Mission ministérielle PME/PMI	26
14.2 CONTENTIEUX – DROIT APPLICABLE	26
15 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	26

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

SID SE : Service d’Infrastructure de la Défense Sud-Est
PMO : Pôle de Maîtrise d’Œuvre
PCO : Pôle de Conduite d’Opération
USID : Unité de Soutien de l’Infrastructure de la Défense
AMO : Assistant à la Maîtrise d’Ouvrage
AVP : Avant-projet
APS : Avant-Projet Sommaire
APD : Avant-Projet Détaillé
OS : Ordre de Service

CCP désigne le code de la commande publique publié au journal officiel de la République du 5 décembre 2018 comprenant

- L’ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
- Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

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

1.1 Objet et caractéristiques de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'exécution par bons de commande de missions d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage dans l'élaboration de programmes architecturaux et techniques relatifs à des opérations d'infrastructure sur le périmètre d'action du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est (SID SE), hors Corse.

Le périmètre d'action géographique du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est relatif à cet accord-cadre couvre les départements des régions AURA, PACA, OCCITANIE.

Plus précisément, il s'agit d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour :

- L'élaboration de programmes architecturaux et techniques,
- L'analyse des candidatures et des parties techniques des mémoire techniques reçus dans le cadre de la consultation d'une maîtrise d'œuvre privée,
- L'analyse de l'avant-projet sommaire (PAS) et l'avant-projet détaillé (APD) du maître d'œuvre retenu.

La description des prestations sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre, est scindé en 3 lots géographiques, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel définis comme suit :

N° du lot – N° de projet - Intitulé	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Lot 1 – ESID 24 290 – Zone NORD départements de l'Ain (01), Allier (03), Ardèche (07), Cantal (15), Drôme (26), Isère (38), Jura (39), Loire (42), Haute-Loire (43), Puy-de-Dôme (63), Rhône (69), Savoie (73), Haute-Savoie (74)	SANS	500 000 € HT
Lot 2 – ESID 24 291 – Zone SUD départements des Alpes-de-Haute-Provence (04), Hautes-Alpes (05), Alpes-Maritimes (06), Aveyron (12), Bouches-du-Rhône (13), Gard (30), Hérault (34), Lozère (48), Var (83), Vaucluse (84)	SANS	500 000 € HT
Lot 3 – ESID 24 292 – Zone OCCITANIE départements de l'Ariège (09), Aude (11), Haute-Garonne (31), Gers (32), Lot (46), Hautes-Pyrénées (65), Pyrénées Orientales (66), Tarn (81), Tarn et Garonne (82)	SANS	500 000 € HT

Les 3 lots sont **multi attributaires au nombre de 2 pour chacun des 3 lots** et font l'objet de contrats distincts.

Le candidat classé 1^{er} lors du jugement des offres est le titulaire de rang 1.

Le candidat classé 2^{ème} lors du jugement des offres est le titulaire de rang 2.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par l'acheteur ou son délégataire.

Les commandes sont émises au fur et à mesure des besoins conformément aux stipulations de l'article 6 du présent CCAP.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent à l'article 6 du présent CCAP.

1.3 Clause d'exclusivité pour chaque lot

L'(s) attributaire(s) de chacun des lots dispose(nt) par principe de l'exclusivité pour l'exécution des prestations objets du lot concerné.

Toutefois, il(s) ne dispose(nt) pas de l'exclusivité totale lorsque :

- Les opérations sont d'une complexité ou d'un volume tels que le présent accord-cadre est inapproprié ;
- L'Acheteur décide de réaliser le programme en interne ;
- Les titulaires de rang 1 et 2 sont en cours de rédaction de 2 programmes simultanément.

Dans les cas précités, l'Acheteur est libre de faire réaliser ces prestations par l'opérateur économique de son choix.

1.4 Contenu de la mission

Le présent accord-cadre est décomposé en parties techniques :

N° partie technique	Dénomination partie technique	Contenu partie technique
Partie technique 0	Compilation des données	<ul style="list-style-type: none"> Recueil des données, relevés, état de l'existant et investigations diverses sur les composants et éléments, performance énergétique du site
Partie technique 1 (optionnelle)	Revue d'Expression Détaillée des Besoins (REDB)	<ul style="list-style-type: none"> Prise en compte des besoins nouveaux Recherche d'optimisation du besoin
Partie technique 2	Elaboration du programme	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un programme par opération basé sur le scénario retenu dans l'étude de faisabilité / REDB Prise en compte de l'ensemble des remarques, amendements, etc...
Partie technique 3	Revue de Programme (RP)	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du dossier de programme à la maîtrise d'ouvrage
Partie technique 4	Elaboration du programme final	<ul style="list-style-type: none"> Reprise du programme avec prise en compte des remarques, amendements, etc...
Partie technique 5.1 (optionnelle)	Assistance dans l'analyse des candidatures	<ul style="list-style-type: none"> Assistance à la conduite d'opération dans l'analyse des dossiers de candidatures lors des consultations
Partie technique 5.2 (optionnelle)	Assistance dans l'analyse des offres	<ul style="list-style-type: none"> Assistance à la conduite d'opération dans l'analyse des offres des soumissionnaires lors des consultations

Partie 6.1 (optionnelle)	Assistance dans l'analyse des offres	<ul style="list-style-type: none"> Assistance à la conduite d'opération dans l'analyse des offres des soumissionnaires lors des consultations
Partie 6.2 (optionnelle)	Assistance de l'avant-projet sommaire	<ul style="list-style-type: none"> Assistance à la conduite d'opération dans l'analyse de l'avant-projet sommaire de la maîtrise d'œuvre sélectionnée
Partie 7 (optionnelle)	Assistance dans l'analyse de l'avant-projet détaillé	<ul style="list-style-type: none"> Assistance à la conduite d'opération dans l'analyse de l'avant-projet détaillé de la maîtrise d'œuvre sélectionnée

Chaque partie technique fait l'objet d'un bon de commande notifié par un ordre de service indiquant sa date de démarrage et fait l'objet d'une décision d'admission de rejet ou d'ajournement tel que prévu à l'article XXX du CCAP.

1.5 Propriété intellectuelle

L'option applicable pour l'utilisation des résultats des prestations est l'option B de l'article 25 du CCAG/PI.
B – Cession de droits d'exploitation sur les résultats

1.6 Sous-traitance

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra fournir au maître d'œuvre désigné à l'accord-cadre :

- La déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire (le cas échéant par le cotraitant) 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 NUMERO UNIQUE d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2193-13 du code de la commande publique), ou, le cas échéant un extrait Kbis datant de moins de 3 mois ;
- Une copie des contrats d'assurance responsabilité civile et, pour les ouvrages autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, responsabilité décennale ;
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant :
 - ☐ 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.

1.7 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre intéressent la défense : le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG/PI relatif à la confidentialité et aux mesures de sécurité.

Le titulaire de l'accord-cadre déclare en outre se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Par application de l'article 5.3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, il est précisé que toute information, document ou élément relatif aux objets mis au jour dans le cadre des opérations présente un caractère confidentiel. Dans ce cadre, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. La décision de communiquer ces informations, documents ou éléments appartient à l'acheteur.

Tout assistant à maîtrise d'ouvrage ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient des informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches, d'information portant sur le projet.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion, l'accord-cadre peut être résilié aux frais et aux torts du cocontractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

1.7.1 Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le maître d'ouvrage en vue de l'exécution de l'accord-cadre, ou pour toute autre cause.

1.7.2 Protection du secret de la défense nationale

L'accord-cadre n'est pas protégé. Cependant, le titulaire peut être amené à traiter des informations couvertes par la mention « DIFFUSION RESTREINTE ».

L'attention est appelée sur la nécessaire discrétion dont doivent faire preuve les utilisateurs dans la manipulation des informations couvertes par la mention « DIFFUSION RESTREINTE ». Ces informations ne doivent être communiquées qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître pour nécessité de service ou dans le cadre de l'exécution d'un contrat, personnels désignés d'entreprises titulaires d'un marché public.

Il est précisé que le traitement des documents portant la mention « DIFFUSION RESTREINTE », doit se conformer aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

1.7.3 Contrôle d'accès

Le titulaire se conformera strictement aux règles de contrôle d'accès définies en annexe 1 du présent CCAP (Dispositions particulières – Autorisation d'accès du personnel sur les sites).

Tous les personnels doivent être munis d'un laissez-passer remis par le maître d'œuvre durant la période de préparation, comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les personnels étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel sont opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des travaux.

Le titulaire et son personnel ne sont admis à pénétrer et à circuler dans la base qu'après s'être munis de titre d'accès spéciaux qui leur sont délivrés sur leur demande et à leurs frais, pour la durée de l'accord-cadre, par les services de sécurité. La demande est présentée au service compétant dans les délais qui sont notifiés.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services ont jugés utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

1.7.4 Identification des salariés – port d'un badge

L'ensemble des personnes désignées par le titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre présentes sur une emprise du périmètre d'action du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est a l'obligation de porter de manière apparente sa carte d'identité professionnelle sécurisée comportant les éléments suivants :

- Photo
- Nom de la personne
- Employeur réel (celui versant la rémunération)
- Qualité de salarié ou de travailleur indépendant

Le représentant du maître d'ouvrage peut effectuer des contrôles ayant pour objet la vérification du port effectif du badge et la validité de celui-ci. En cas de manquement à l'obligation du port du badge ou de constatation d'un badge non valide les pénalités prévues à l'article 7.5.1 ci-dessous sont mises en œuvre.

Tout manquement doit être inscrit dans le registre journal du chantier et la constatation de badges non validés est signalé aux services de l'inspection du travail compétents par compte-rendu immédiat

1.7.5 Condition particulière d'exécution : clause environnementale

Sans objet

1.7.6 Consignes particulières

Les horaires de travail des emprises militaires sont généralement les suivants :

- du lundi au jeudi : de 8H00 à 18H00

- vendredi : de 8H00 à 12H00 ou selon le cas 8H00 18H00 (à vérifier lors de chaque opération)

Lorsqu'une entreprise veut appliquer des heures d'embauchée et de débauchée différentes, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail.

Toute demande de dérogation pour intervenir en dehors des horaires ci-dessus devra être adressée au maître d'œuvre au-moins 1 semaine à l'avance.

1.8 Inspection du travail

Il est précisé que l'inspection du travail dans les armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail. Ses coordonnées sont les suivantes :

Contrôle général des armées
Inspection du travail dans les armées
60 boulevard du général Martial Valin
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

2. DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE

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

L'accord-cadre est reconductible au maximum trois (3) fois, pour une durée de douze mois :

- ✓ Soit tacitement à la date anniversaire de notification
- ✓ Soit par décision expresse en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre au cours de la période considérée. L'accord-cadre est alors reconduit pour une durée de 12 mois à compter de la date de la décision expresse de reconduction.

L'Acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de décision de non reconduction prise par l'Acheteur, celle-ci est notifiée au titulaire au plus tard 2 mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

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

2.1 Durée d'exécution des bons de commande

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé dans le bon de commande.

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG PI, le délai d'exécution de chaque bon de commande court à compter de la date figurant sur le dit bon de commande ou à défaut de la date de notification.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme, dans la limite de 6 mois après la date de fin de validité de l'accord-cadre.

2.2 Modalités d'attribution des bons de commande

Pour chacun des 3 lots, le titulaire de rang 1 aura le bénéfice des commandes passées par l'Acheteur.

Si l'attributaire de rang 1 assure au moins la rédaction de deux (2) programmes simultanément (parties techniques 0 et 2) et dont le cumul de coefficient de complexité est supérieur à 15.0, l'Acheteur commande la rédaction d'un programme supplémentaire à l'attributaire de rang 2.

Dans le cas où un retard ou un défaut d'exécution serait constaté chez le titulaire de rang 1 (que ce soit sur le lot considéré ou un autre lot si l'opérateur économique est titulaire de plusieurs lots), l'Acheteur recourra, pour le bon de commande suivant, au titulaire de rang 2.

Lorsque le titulaire de rang 1 aura régularisé sa situation, celui-ci récupèrera le bénéfice des commandes.

Ce processus est reconduit autant de fois que nécessaire.

L'Acheteur attire l'attention des titulaires du présent accord-cadre sur le fait qu'ils ne pourront pas participer à la consultation de Maîtrise d'œuvre privée (MOP) en tant que membre d'un groupement ou en tant que sous-traitant de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour les opérations dont ils rédigent le programme.

3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation de l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité :

3.1 Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- les bons de commande et leurs annexes éventuelles ;
- les actes spéciaux de sous-traitance. Le montant de ces actes spéciaux ne modifie pas les documents de prix et les montants éventuellement sous-traités ne peuvent être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix ;
- les ordres de service ;
- le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre rendu contractuel (après mise au point éventuelle) ;

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

3.2 Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- L'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD (IGI1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

3.3 Pièces délivrées au titulaire

Les pièces qui sont délivrées sans frais au titulaire sont les suivantes :

- une copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre, postérieures à sa notification,
- par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/PI, l'Acheteur remet sur sa demande au titulaire, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du bon de commande.

4. CLAUSES DIVERSES

4.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG PI, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail.

4.2 Utilisation de résultats

Il est fait application de l'article 35 du CCAG PI.

4.3 Ordres de service

En précision de l'article 3.8 du CCAG PI, les ordres de service sont adressés par tout moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date et/ou l'heure par l'acheteur au titulaire.

5. MODALITES D'EXECUTION PARTICULIERES

5.1 Responsable physique de l'accord-cadre /suppléance

L'exécution du présent accord-cadre est assurée par la/les personne(s) physique(s) nommément désignée(s) dans l'Acte d'engagement, conformément à l'article 3.-4.1 du CCAG PI.

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de(s) la personne(s) nommément désignée(s) pour en assurer la conduite, en vertu de ce qui précède il est fait obligation au titulaire de désigner au moins un remplaçant dont le nom et les coordonnées seront mentionnées dans le présent accord-cadre afin d'assurer une continuité dans l'exécution de l'accord-cadre.

5.2 Remplacement du responsable physique

En cas de remplacement du responsable physique de l'accord-cadre en cours d'exécution des prestations, il est fait application de dispositions de l'article 3-4-3 du CCAG PI.

Le délai de remplacement de l'intervenant n'est pas suspensif du délai contractuel de réalisation de la prestation.

Les responsables de l'accord-cadre

Les responsables physiques (titulaire et suppléant) de l'accord-cadre sont responsables auprès de l'Acheteur pour toutes les questions administratives et techniques liés au bon déroulement de l'accord-cadre. A ce titre :

- ✓ Ils connaissent les documents contractuels de l'accord-cadre ;
- ✓ Ils ont connaissance de l'exécution des prestations dues au titre de l'accord-cadre et en rendent compte à l'Acheteur ;
- ✓ Ils vérifient le résultat des actions des intervenants du titulaire ;
- ✓ Ils contrôlent le respect de la réglementation ;
- ✓ Ils sont responsables de la qualité de l'ensemble des prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément aux prescriptions du bon de commande ;
- ✓ Ils sont responsables de la bonne réalisation des prestations conformément aux objectifs définis ;
- ✓ Ils représentent le titulaire lors des contrôles des prestations effectuées contradictoirement ;
- ✓ Ils assurent l'échange et la diffusion des informations. Ils représentent le titulaire aux réunions ;
- ✓ Ils assistent et conseillent l'Acheteur ;
- ✓ Ils encadrent, coordonnent et vérifient les actions des intervenants du titulaire ;
- ✓ Ils établissent et tiennent à jour l'ensemble des documents exigés.

Les personnes qualifiées pour chaque commande

A chaque bon de commande, l'Acheteur désigne le représentant du maître d'ouvrage et le maître d'œuvre en charge de la commande.

5.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 27 du CCAG PI sont applicables.

5.4 Personnel employé pour l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire de l'accord-cadre certifie sur l'honneur que les prestations sont réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1 et L.1221-13 du Code du travail.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire est responsable de la définition du nombre de personnes mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

5.5 Représentants de l'Acheteur

Tâche	Représentant
Rédaction des bons de commande	Chargé d'affaire
Signature des bons de commande	Le chef de l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) ou le chef du Pôle de Conduite d'Opérations (PCO) ou le chef du Pôle de Maîtrise d'œuvre (PMO) ou le chef du Bureau Opérations Infrastructure (BOI) ou le chef de la Sous-Direction Opérationnelle (SDO) ou le chef de la Division Investissement (DI) ou le chef de la Division Gestion du Patrimoine (DGP)
Signature des ordres de service	Signataire du bon de commande
Conduite et contrôle de l'exécution des prestations	Chargé d'affaire ou personne désignée dans le bon de commande
Admission, ajournement, réfaction ou rejet	Signataire du bon de commande
Décision de résiliation	Directeur du SID SE
Agrément des sous-traitants	Chef du service achat infrastructure (SAI)

5.6 Communication au titulaire

Ordre de service

Toute décision ou communication de l'Acheteur ou de de son représentant sera transmise par Ordre de Service (OS).

L'OS est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément aux dispositions du présent CCAP. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un OS appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter.

Modalités de transmission des documents

Les documents sont transmis selon les dispositions de l'article 3.3 du présent document.

La transmission par voie électroniquement sera privilégiée.

6. FONCTIONNEMENT DES COMMANDES

Tout au long de la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire est susceptible d'être sollicité par toute entité relevant du SID SE ayant un besoin de résultats issus de missions prescrites au présent accord-cadre.

Chaque partie technique fait l'objet de bons de commande notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Le titulaire ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit. Le titulaire est tenu d'alerter par écrit l'acheteur si la commande qui lui est passée ne lui permet pas d'assurer entièrement la prestation telle qu'elle est définie par la réglementation.

Chaque bon de commande comprend :

- le n° et l'objet de l'accord-cadre ;
- le n° et la date du bon de commande ;
- l'objet des prestations ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- l'identité de l'acheteur et ses coordonnées ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 1.8 du présent CCAP ;
- la date de début du délai d'exécution ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la date de fin du délai d'exécution ;
- le montant de la commande, tel qu'il résulte de l'application des prix unitaires arrêtés figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le mode de règlement et la périodicité des demandes de paiement ;
- le mode et l'adresse d'envoi de la demande de paiement après vérification des prestations.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la commande pour formuler par écrit ses observations éventuelles. Au-delà, le bon de commande est considéré comme accepté par le titulaire.

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, font l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

7. LIVRABLES A PRODUIRE

Chaque bon de commande donnera lieu à la remise par le titulaire d'un dossier précis au bon de commande dans les conditions fixées au sein du CCTP.

Tout livrable sera transmis à l'Acheteur sous format numérique (Word et PDF) ou par clef USB selon la typologie définie dans le tableau ci-dessous.

L'Acheteur dispose des délais ci-dessous pour approuver les documents transmis.

		Délai d'approbation des documents par le SID SE	Typologie de documents		
INDEX	Phase		Nombre d'exemplaires informatiques	Nombre d'exemplaires papiers	Formats acceptés
0	Compilation des données				
	[DAA] _{complété} - Demande d'autorisation d'accès complété	2 semaines	1	0	.doc, .pdf
	[CRL] - Compte-rendu de réunion de lancement	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[PPT _{RU}] - Présentation réunion avec utilisateur	1 semaine	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[CR _U] - Compte-rendu de réunion avec l'utilisateur	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[RPT _{CD}] - Rapport compilation des données	1 semaine	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[CR _{F0}] - Compte-rendu de fin de phase 0	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[LP] - Liste des Prérequis	1 semaine	1	0	.doc, .pdf, .xls.
1	Revue d'expression détaillée des besoins				
	[PPT _{REDB}] - Support de présentation de la REDB	1 semaine	1	0	.ppt, .xls, .doc,

					.pdf, .dwg
	[CR _{REDB}] - Compte-rendu de la REDB	2 semaines	1	0	.doc, .pdf
2	Élaboration du programme				
	[CR _S] - Compte-rendu de réunion de suivi	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[PPT _{RP}] - Support de présentation d'une revue de programme	2 semaines	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[PRG] - Programme	2 semaines	1	1	.doc, .pdf
	[ANX _{PRG}] - Annexes au programme	2 semaines	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[CR _{F2}] - Compte-rendu de réunion de fin de phase 2	Ø	1	0	.doc, .pdf
3	Revue de programme				
	[PPT _{RP.F}] - Support de présentation final pour la RP	1 semaine	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[CR _{RP}] - Compte-rendu de RP	9 semaines	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F3}] - Compte-rendu de réunion de fin de phase 3	Ø	1	0	.doc, .pdf
4	Élaboration du programme final				
	[CR _{F4}] - Compte-rendu de réunion de suivi	Ø	1	0	.doc, .pdf

	[PRG _F] - Programme final	2 semaines	1	1	.doc, .pdf
	[ANX _{PRG.F}] - Annexes au programme final	2 semaines	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[PRG _{CONSULT}] - Programme final pour la consultation	2 semaines	1	1	.doc, .pdf
	[ANX _{PRG.CONSULT}] - Annexes au programme final pour la consultation	2 semaines	1	0	.ppt, .xls, .doc, .pdf, .dwg
	[FICHE _{EVAL PRG}] - Fichier d'évaluation de la prestation complété par le Titulaire	1 semaine	1	0	.xls
	[CR _{F4}] - Compte-rendu de réunion de fin de phase 4	Ø	1	0	.doc, .pdf
5.1	Assistance dans l'analyse des candidatures				
	[RPT _{C.X}] - Un rapport d'analyse pour chaque candidat	1 semaine	1	3	.doc, .pdf
	[RPT _{C.CT}] - Un rapport d'analyse des candidats par la CT	2 semaines	1	3	.ppt, .doc, .pdf
	[CR _{CT}] - Compte-rendu de réunion de CT	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{RA}] - Compte-rendu de réunion de présentation [RPT _{CT}]	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F5.1}] - Compte rendu de réunion de fin de phase 5.1	Ø	1	0	.doc, .pdf
5.2	Assistance dans l'analyse des soumissionnaires				
	[RPT _{S.X}] - Un rapport d'analyse pour chaque soumissionnaire	1 semaine	1	3	.doc, .pdf
	[RPT _{S.CT}] - Un rapport d'analyse des offres de soumissionnaires par la CT	2 semaines	1	3	.ppt, .doc, .pdf

	[CR _{CT}] - Compte-rendu de réunion de commission technique	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{RA}] - Compte-rendu de réunion de présentation [RPT _{CT}]	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F5.2}] - Compte rendu de réunion de fin de phase 5.2	Ø	1	0	.doc, .pdf
6.1	Assistance dans l'analyse des offres				
	[RPT _{O.X}] - Un rapport d'analyse pour chaque offre	2 semaines	1	3	.doc, .pdf
	[RPT _O] - Un rapport d'analyse des offres	3 semaines	1	3	.ppt, .doc, .pdf
	[CR _S] - Compte-rendu de réunion de suivi	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{RA}] - Compte-rendu de réunion de présentation [RP _{TO}]	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F6.1}] - Compte rendu de réunion de fin de phase 6.1	Ø	1	0	.doc, .pdf
6.2	Assistance dans l'analyse de l'avant-projet sommaire (APS)				
	[RPT _{APS}] - Un rapport d'analyse de l'APS	2 semaines	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{RA}] - Compte-rendu de réunion de présentation [RPT _{APS}]	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F6.2}] - Compte rendu de réunion de fin de phase 6.2	1 semaine	1	0	.doc, .pdf
7	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet détaillé (APD)				
	[RPT _{APD}] - Un rapport d'analyse de l'APD	2 semaines	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{RA}] - Compte-rendu de réunion de présentation [RPT _{APD}]	Ø	1	0	.doc, .pdf
	[CR _{F7}] - Compte rendu de réunion de fin de phase 7	1 semaine	1	0	.doc, .pdf

8 MODALITES DE REGLEMENT – VARIATION DES PRIX

8.1 Etablissement des prix de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires suivant les prix indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU) de chacun des lots.

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 7.2 du C.C.A.P. ;
- des exigences et engagements du C.C.A.P. et du C.C.T.P. ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent accord-cadre, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère des armées ;
- de l'obligation faite aux opérateurs économiques et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du accord-cadre ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation jusqu'à son admission;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions éventuelles ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des primes d'assurance
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre de l'accord-cadre.

Les prix de l'accord-cadre sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix de l'accord-cadre quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

8.2 Modalités de règlement

8.2.1 Etablissement des factures

Chaque bon de commande d'une durée inférieure à 3 mois fera l'objet d'un paiement unique sur facture. Les bons de commande d'une durée supérieure à trois mois feront l'objet d'une facturation trimestrielle.

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Dans tous les cas, le paiement ne pourra intervenir qu'après l'admission des prestations telle que prévue à l'article 8 du C.C.A.P.

La facturation ne concernera que les prestations dont l'exécution est totalement achevée.

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire

8.2.2 Contenu et règles d'envoi des factures

Après exécution des prestations d'une commande, le titulaire transmet une demande de paiement comprenant impérativement la facture correspondant au bon de commande concerné. Le règlement se fera sur présentation de factures détaillées, établies en euros (maximum 2 décimales) portant obligatoirement (à défaut la facture pourra être rejetée) mention de :

- ❖ Code du service exécutant (SE) : D10711F069
- ❖ N° de l'accord-cadre
- ❖ N° du bon de commande
- ❖ N° d'engagement juridique et n° accord-cadre
- ❖ Nom ou raison sociale et adresse complète
- ❖ Numéro de SIRET ou SIREN
- ❖ Références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)

- ❖ Numéro et date de la facture
- ❖ Quantités, prix d'unités, montant HT, TVA et montant TTC

Accompagnée d'une copie du bon de commande afférent à la facture.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 modifiée relative au développement de la facturation électronique, rend obligatoire le dépôt des factures sur le portail Chorus pro¹ et ce, pour toutes les catégories d'entreprises, excepté les micros entreprises depuis le 1er janvier 2019.

A DEFAUT, LES FACTURES SERONT REPUTEES NON PARVENUES DANS LES SERVICES DE L'ETAT CONFORMEMENT AU DECRET N° 2016-1478 DU 2 NOVEMBRE 2016.

IMPORTANT

Si un sous-traitant est intervenu, la facture fait apparaître en plus :

- ❖ Montant TTC en paiement direct au sous-traitant
- ❖ Et est accompagnée de l'acte de sous-traitance.

Modalités de dépôt de la facture :

- La facture est déposée sur l'onglet « factures émises/dépôt factures »
- Vérifier et corriger si besoin les données qui se sont incrémentées,
- A la question « le destinataire est-il l'Etat ? », cochez OUI,
- Le SIRET s'incrémente automatiquement,
- Entrer le code service **D10711F069**
- Valider.**

Pour la mise en œuvre de ce dispositif de facturation, le titulaire peut prendre contact avec le bureau exécution dépense au 04 37 27 25 31 ou au 04 37 27 23 20.

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur au jour du fait générateur de la taxe. Les sommes dues au titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants à paiement direct du présent accord-cadre sont réglées dans un délai global de 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO ou la date d'admission des prestations si elle est postérieure.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

Le taux de TVA appliqué sera celui en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Il court à compter de la date de constatation de la conformité des prestations aux stipulations contractuelles si cette date est postérieure à la réception de la facture (L.2192-10 et R.2192-10 du CCP).

Les modalités relatives aux intérêts moratoires sont fixées aux articles L.2192-13, L.2193-14 et R.2192-31 à 36.

8.3 Variations de prix

Les prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sont fermes pour toute la période initiale de l'accord-cadre (12 mois à compter de la date de notification).

Pour les années suivantes, et en cas de reconduction, les prix sont révisés, annuellement, à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, à la hausse comme à la baisse.

L'acheteur notifie le coefficient de révision au plus tard à la date anniversaire du contrat. En l'absence de transmission, le Titulaire envoie sa proposition de coefficient par tout moyen de transmission numérique à l'acheteur.

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

Ce mois est appelé « mois zéro » et figure dans l'annexe à l'Acte d'Engagement du présent accord-cadre, transmise lors de la notification.

Index **I** choisi pour la révision des prix des prestations, objets du présent accord-cadre :

¹ Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

Index de référence	Définition	Prix concernés
Indice ING	Ingénierie – Base 2010	Tous les prix inscrits au bordereau des prix unitaires

L'index ING est publié à l'INSEE, site www.insee.fr et sur <https://services.lemoniteur.fr/indices-index>

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités ne sont pas révisées.

Modalités de révision des prix

La révision des prix sera effectuée à chaque date anniversaire de l'accord-cadre, par application sur les prix de l'accord-cadre, d'un coefficient de révision (C), défini par application de la formule suivante :

$$C = 0,125 + (0,875 \times I_{n-4}/I_{o-4})$$

dans laquelle I_{o-4} et I_{n-4} sont les valeurs prises par l'index de référence I de l'accord-cadre respectivement au mois zéro – 4 mois et au mois de la révision – 4mois.

Le coefficient ainsi obtenu est arrondi au millième supérieur.

9 CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS

9.1 Admission des prestations

L'acheteur dispose d'un délai de vérification de 2 mois conformément à l'article 28.2 du CCAG PI pour vérifier la bonne réalisation des prestations.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG PI, les prestations de chaque bon font l'objet d'une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet signée et notifiée par l'acheteur par OS au titulaire, le silence gardé par l'acheteur ne vaut pas acceptation de la prestation.

9.2 Documents fournis après exécution

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans le CCTP.

9.3 Utilisation de résultats

Il est fait application de l'article 35 du CCAG PI.

9.4 Achèvement des prestations

L'admission complète des prestations d'un bon de commande ne peut être prononcée qu'après remise au maître d'ouvrage de l'intégralité des documents et livrables qui se rapportent à la mission.

10 DELAI(s) D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES

10.1 Délais d'exécution des différentes parties techniques

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG PI, la date de début d'exécution de chacune des parties techniques de chaque opération, sera notifiée au titulaire par ordre de service (distinct du bon de commande).

Les délais impartis pour l'exécution des parties techniques sont les suivants :

Compexité	Missions	Délais
PARTIE TECHNIQUE 0		
Simple	Compilation des données	56 jours
Standard	Compilation des données	63 jours
Modéré	Compilation des données	70 jours
Complexe	Compilation des données	77 jours
PARTIE TECHNIQUE 1 (optionnelle)		
Simple	Revue d'expression détaillée des besoins	30 jours
Standard	Revue d'expression détaillée des besoins	30 jours
Modéré	Revue d'expression détaillée des besoins	30 jours
Complexe	Revue d'expression détaillée des besoins	30 jours
PARTIE TECHNIQUE 2		
Simple	Elaboration du programme	84 jours
Standard	Elaboration du programme	91 jours
Modéré	Elaboration du programme	98 jours
Complexe	Elaboration du programme	105 jours
PARTIE TECHNIQUE 3		
Simple	Revue de programme (RP)	21 jours
Standard	Revue de programme (RP)	21 jours
Modéré	Revue de programme (RP)	21 jours
Complexe	Revue de programme (RP)	21 jours
PARTIE TECHNIQUE 4		
Simple	Elaboration du programme final	21 jours
Standard	Elaboration du programme final	21 jours
Modéré	Elaboration du programme final	28 jours
Complexe	Elaboration du programme final	35 jours
PARTIE TECHNIQUE 5.1 (optionnelle)		
Simple	Assistance pour l'analyse des candidatures	21 jours
Standard	Assistance pour l'analyse des candidatures	21 jours
Modéré	Assistance pour l'analyse des candidatures	28 jours
Complexe	Assistance pour l'analyse des candidatures	28 jours
PARTIE TECHNIQUE 5.2 (optionnelle)		

Simple	Assistance pour l'analyse des soumissionnaires	28 jours
Standard	Assistance pour l'analyse des soumissionnaires	28 jours
Modéré	Assistance pour l'analyse des soumissionnaires	35 jours
Complexe	Assistance pour l'analyse des soumissionnaires	35 jours
PARTIE TECHNIQUE 6.1 (optionnelle)		
Simple	Assistance pour l'analyse des offres	21 jours
Standard	Assistance pour l'analyse des offres	21 jours
Modéré	Assistance pour l'analyse des offres	28 jours
Complexe	Assistance pour l'analyse des offres	28 jours
PARTIE TECHNIQUE 6.2 (optionnelle)		
Simple	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet sommaire (APS)	14 jours
Standard	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet sommaire (APS)	14 jours
Modéré	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet sommaire (APS)	14 jours
Complexe	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet sommaire (APS)	14 jours
PARTIE TECHNIQUE 7 (optionnelle)		
Simple	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet détaillé (APD)	14 jours
Standard	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet détaillé (APD)	14 jours
Modéré	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet détaillé (APD)	14 jours
Complexe	Assistance pour l'analyse de l'avant-projet détaillé (APD)	14 jours
TOUTES PARTIES TECHNIQUES		
	Participation à une réunion supplémentaire en présentiel	7 jours
	Participation à une réunion supplémentaire en visioconférence	7 jours
	Participation à une réunion relative au suivi d'un marché - imposée	10 jours
	Participation à une réunion relative au suivi de l'accord cadre	14 jours

10.2 Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG PI, en dehors des cas prévus aux articles 13.3.1, 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG PI, la prolongation du délai d'exécution pourra également résulter d'une décision de l'acheteur.

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, le titulaire doit prendre toutes mesures propres à permettre l'exécution des études qui lui ont été demandés dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

10.3 Pénalités

Les pénalités ne sont pas soumises à variation de prix.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant hors taxe de l'accord-cadre (amendé des avenants éventuels).

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, les pénalités sont dues dès le 1^{er} euros.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

10.3.1 Pénalités pour absences

En cas d'absence ou de retard injustifiés lors d'une réunion de travail programmée, le titulaire de l'accord-cadre se voit appliquer une pénalité forfaitaire de **deux cents (200) euros HT par réunion**.

10.3.2 Pénalités relatives au non port du badge professionnel

En cas de non-respect de l'obligation du port du badge mentionné à l'article 1.7.4 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de **cinquante (50) euros HT** par manquement constaté (après un premier rappel à la règle notifié par ordre de service).

En cas de constatation d'un badge non valide, le salarié concerné est exclu immédiatement du chantier et le titulaire s'expose aux sanctions relatives au travail illégal.

10.3.3 Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire s'expose à une pénalité égale à **deux cent cinquante (250) euros HT**, par jour calendaire de retard dans le délai d'exécution.

Pour la partie technique 2, la pénalité est fixée à **cinq cents (500) euros HT**, par jour de retard.

10.3.4 Sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de **2000 € HT** pour sous-traitance constatée sur le chantier n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision de l'acheteur notifiée par ordre de service sans mise en demeure préalable.

10.4 Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il devra fournir les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si l'acheteur est informé par un agent de contrôle que le titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, l'acheteur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 27-1 et 39 du CCAG PI.

11 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.

11.1 Présentation du dispositif « e-Attestations »

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres (acheteurs).

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,...

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

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

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

11.2 Documents à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur, **tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre**, 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 le 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-Attestations » les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme « e-Attestations » un certificat A1/E101 en application du règlement CEE n° 574/72 du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement n° 1408/71.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'Acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues au CCAG PI.

12 AVANCE

Une avance est versée au titulaire dans les conditions de l'article R.2191-7 du CCP et par application de l'article 11-1 option A du CCAG PI.

Le taux de l'avance est fixé dans l'acte d'engagement.

Le paiement de l'avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date du document prescrivant le début d'exécution des prestations.

13 RESILIATION DU MARCHE – CLAUSES DIVERSES

13.1 Arrêt de l'exécution des prestations

En application des articles 22 et 38-3 du CCAG PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des missions qui font l'objet du présent accord-cadre, sans que cette décision puisse donner lieu à indemnité :

- Au terme de chaque partie technique éventuellement définie dans le bon de commande ;
- En cas d'abandon du projet d'infrastructure ;
- En cas de résiliation de l'accord-cadre.

L'arrêt de l'exécution d'une prestation sera notifié au titulaire par ordre de service. Un bon de commande modificatif annulant et remplaçant le précédent sera établi. Il comportera les éléments de missions déjà réalisés et les missions maintenues ou à terminer.

13.2 Résiliations de l'accord-cadre

13.2.1 Résiliation aux torts du titulaire :

-L'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à 16 du CCP peut entraîner, par décision de l'acheteur aux frais et risques du titulaire, la résiliation de l'accord-cadre.

"Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique"

-En cas de non renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence du titulaire portant sur les domaines concernés par le présent accord-cadre, celui-ci sera résilié aux torts du titulaire sans indemnité.

-En complément des articles 36 à 40 du CCAG PI, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire lorsque le montant des pénalités a atteint le seuil de 20% du montant maximum hors taxe de l'accord-cadre (amendé le cas échéant de ses avenants), la capacité de ce dernier à exécuter le présent accord-cadre étant engagée

13.2.2 Autres cas de résiliation :

Les articles 36 à 40 du CCAG PI sont applicables

13.3 Clauses diverses

13.3.1 Assurances

Il est fait application de l'article 9 du CCAG PI,

13.3.2 Nantissement - Cession de créance

Conformément à l'article L 2191-8 et R2191-45 et suivants du CCP, le titulaire peut céder sa créance.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG PI, si le titulaire souhaite nantir son marché, il devra en faire la demande auprès du l'acheteur. Après restitution de son acte d'engagement, il lui sera remis une copie de l'original de ce document certifié par le maître d'ouvrage et portant la mention : « cette pièce formera titre en cas de nantissement consenti conformément au code du commerce et 2355 à 2366 du Code Civil et est délivré dans ce but en exemplaire unique. »

13.3.3 Retenue de garantie

Sans objet

14 TRAITEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES

14.1 Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 43 du CCAG s'appliquent, le mémoire en réclamation sera notifié en AR à l'acheteur à l'adresse suivante :

Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est
Service Achat Infrastructure
BP 97243
69347 LYON CEDEX 07

Par dérogation à l'article 43.3 du CCAG, l'acheteur notifie sa réponse dans un délai de 90 jours à partir de la date de réception du mémoire en réclamation.

14.1.1 Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II, les parties au présent accord-cadre peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 18 du code de la commande publique), le comité consultatif compétent est celui de Lyon.

14.1.2 Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire peut éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

14.2 **Contentieux – droit applicable**

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative à l'accord-cadre la contestation est portée devant le **Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69433 LYON Cédex 03 – T. 04.78.14.10.10 – F. 04.78.14.10.65 – greffe.ta-lyon@juradm.fr**.

15 **DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP (et du CCTP) sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

L'article 2.1 déroge à l'article 13.1.2 du CCAG PI ;
L'article 3 déroge à l'article 4.1 du CCAG PI ;
L'article 3.3 déroge à l'article 4.2.2 du CCAG PI ;
L'article 7.3 déroge à l'article 14 du CCAG PI ;
L'article 8.1 déroge à l'article 29 du CCAG PI ;
L'article 9.1 déroge à l'article 13.1.2 du CCAG PI ;
L'article 9.2 déroge à l'article 13.3 du CCAG PI ;
L'article 9.3 déroge aux articles 14.1.1 ; 14.1.2 ; 14.1.3 du CCAG PI ;
L'article 12.3.2 déroge à l'article 4.2 du CCAG PI ;
L'article 13.1 déroge à l'article 43.3 du CCAG PI.