



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE NORD-OUEST

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Maîtrise d'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Conduite d'opération

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Base de Défense de Cherbourg

Département 50 et 14

Maintenance et fourniture d'onduleurs et de convertisseurs

PROJET N° 24-042

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2 EXCLUSIONS	4
1.3 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3.1 Lots	4
1.3.2 Tranches	4
1.4 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE	4
1.4.1 Sous-traitants de rang 1	5
1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	5
1.5 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	5
1.5.1 Protection du secret.....	6
1.5.2 Restrictions diverses	6
1.5.3 Contrôle nominatif.....	6
1.5.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)	6
1.5.5 Accès aux zones protégées	7
1.5.6 Contrôle des accès.....	7
1.5.7 Conditions d'accès sur les emprises militaires de la base de défense de Cherbourg :	7
1.6 LANGUE.....	10
1.7 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	10
1.8 CLAUSE SOCIALE	10
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	10
2.1 PIECES PARTICULIERES	10
2.2 PIECES GENERALES.....	11
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	11
3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ	11
3.1 GENERALITES.....	11
3.2 BONS DE COMMANDE	11
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	12
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	12
3.5 TRAVAUX D'AMELIORATION ET/OU DE FOURNITURE	12
3.6 PRESTATIONS ANNEXES.....	13
3.7 MAINTIEN EN CONDITION DES SYSTEMES D'INFORMATION (SI)	13
3.7.1 Dispositions spécifiques applicable au maintien en condition des SI.....	13
3.7.1.1 Mise à jour et nouvelles versions de logiciels – Documentation technique	13
3.7.1.2 Audit de sécurité.....	13
3.7.1.3 Garantie de conformité des logiciels standards.....	14
3.7.1.4 Réversibilité et transférabilité du marché.....	14
3.7.1.5 Destruction des données	14
3.8 DECHETS.....	14
3.9 RESTITUTION DES INSTALLATIONS.....	14
3.10 GARANTIES	15
3.11 PRESTATIONS FOURNIES GRACIEUSEMENT AU TITULAIRE.....	15
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	15
4.1 COEFFICIENTS	15
4.1.1 Coefficient de peines et soins	15
4.1.2 Coefficient de qualité renforcée	15
4.2 FORME DES PRIX.....	16
4.3 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	16
4.3.1 Mentions obligatoires de la facture.....	16
4.3.2 Transmission de la facture.....	16

4.3.3	Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	16
4.4	VARIATIONS DE PRIX.....	17
4.4.1	Type de variation des prix.....	17
4.4.2	Mois d'établissement des prix	17
4.4.3	Choix des index de référence	17
4.5	AVANCE.....	18
5.	PENALITES	18
5.1	MANQUEMENT A UNE OBLIGATION DE RESULTAT	18
5.2	AUTRES PENALITES.....	19
5.3	SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	19
5.4	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM	19
5.4.1	Présentation du dispositif e-Attestations	19
5.4.2	Documents à produire	19
6.	OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	20
6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	20
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION	20
7.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	20
8.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	20

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

SID Nord-Ouest : Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

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

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

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance des onduleurs et des convertisseurs sur l'ensemble du périmètre de la BdD de Cherbourg soit :

- la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement en respectant les conditions de fonctionnement définies dans les spécifications techniques des constructeurs ;
- la fourniture et remplacement des consommables hors batteries des équipements suivant les prescriptions constructrices.

Le marché comprend également la fourniture et pose d'équipements neufs, soit en remplacement ou bien sur des installations nouvelles. La manutention nécessaire à l'installation des machines sera due au titre de ce marché.

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

1.2 Exclusions

Sont exclues du présent marché les prestations suivantes :

- les prestations portant sur l'objet du marché se rapportant à une opération particulière excédant le montant de 500 000 € TTC pour la fourniture d'onduleurs et de convertisseurs ;
- Le représentant du maître d'ouvrage se réserve le droit de lever l'exclusivité du titulaire sur les prestations définies à l'accord-cadre et d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés en cas de non réponse à la demande de devis (conformément à l'article 3.2 du CCAP) et nécessaire à l'établissement du bon de commande. Le titulaire devra motiver son absence de réponse, justification formelle à l'appui expliquant la non production du devis et donc la non réalisation des prestations. Sera une motivation recevable l'indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des causes indépendantes de sa volonté ou liée aux moyens humains ou matériels. Ne sera pas recevable l'engagement de ces moyens matériels et humains sur d'autres parts de marchés. En complément aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG FCS, l'absence répétée de non réponse à la demande de devis pour la troisième fois consécutive de la part du titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire et sans mise en demeure préalable.

1.3 Décomposition de l'accord-cadre

1.3.1 Lots

Sans objet

1.3.2 Tranches

Sans objet

1.4 Désignation des sous-traitants en cours d'accord-cadre

Toute demande de sous-traitance est à envoyer par mail : usid-cherbourg.comptable.fct@intradef.gouv.fr

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 5 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	-------------

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

ET

- à l'adresse générique du SAI du SID Nord-Ouest : esid-rennes-marches-sai.resp.fet@intradef.gouv.fr.

La demande sera accompagnée du bon de commande relatif à l'acte et si besoin, de la décision de prolongation de délai. Pour que celle-ci soit traitée, il est impératif de recevoir la totalité des documents demandés au paragraphe J du DC4 et repris ci-dessous.

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

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS, le représentant de l'acheteur notifie l'acceptation du sous-traitant au titulaire du marché ou au mandataire du groupement.

Le droit à paiement direct prévu par l'article R2193-10 du code de la commande publique est calculé sur la base du montant annuel estimé soit, à titre indicatif, **500 000 € HT**.

1.4.1 Sous-traitants de rang 1

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

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

1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

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

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

1.5 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense, le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG/FCS et de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

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

1.5.1 Protection du secret

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

Le titulaire reconnaît

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

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

Par ce document, le personnel atteste :

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

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

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

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

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

1.5.2 Restrictions diverses

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

1.5.3 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'USID. Cette liste comporte pour chaque personne les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est interdit d'accès.

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

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

1.5.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un contrôle primaire. A cette fin, le formulaire de contrôle primaire « SOPHIA » disponible sous : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/contrrole-primaire> est à compléter, pour chaque personne.

Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaire ou au maître d'œuvre [correspondant à préciser selon le type de marché] comprend :

- le formulaire de Contrôle PRimaire (CPR) « SOPHIA » disponible sur le site de la DGA (<https://armement.defense.gouv.fr>) en 2 exemplaires :
 - o en pdf natif (règle de nommage : CPR_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
 - o en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
- un pièce d'identité valide (règle de nommage : PI_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA).

Le résultat de l'enquête est communiqué à l'officier de sécurité.

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 7 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	-------------

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

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

1.5.5 Accès aux zones protégées

Outre les dispositions définies ci-avant, l'accès aux zones protégées est soumis à une habilitation particulière des personnels intervenants. Le titulaire du marché (ainsi que ses sous-traitants éventuels) établira pour chaque personnel intervenant sur le chantier une fiche individuelle de contrôle élémentaire. L'imprimé sera fourni au titulaire par ordre de service.

Les livraisons à l'intérieur de ces zones feront l'objet d'une demande d'accès selon les modalités définies ci-avant.

1.5.6 Contrôle des accès

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

Horaires de travail pour les intervenants extérieurs :

07h30 à 17h00 du lundi au vendredi, hors jours fériés et astreinte 24/24-7/7

1.5.7 Conditions d'accès sur les emprises militaires de la base de défense de Cherbourg :

Accès aux emprises militaires de la Base Navale de Cherbourg et site des Ecoles de Querqueville :

Périmètre de la demande :

La demande de laissez-passer à la Base Navale et sites des écoles de Querqueville comprend l'accès aux emprises militaires en dehors des zones particulières suivantes :

- DGA : zone du HOMET, - DGA : zone de Cachin,
- COMNORD : Bâtiment SURCOUF.

Pour ces zones particulières, une demande spécifique doit être formulée (voir ci-après).

Demande d'accès permanent :

La demande d'accès pour les personnels des entreprises (titulaire, cotraitants, sous-traitants) est subordonnée à la déclaration préalable d'ouverture de chantier (Fichier spécifique accès).

Le modèle de déclaration préalable d'ouverture de chantier, sous la forme d'un fichier du type tableur Excel, sera délivré par le chargé d'affaires responsable du marché.

Le fichier dûment complété sera transmis au chargé d'affaires pour une première vérification puis transmis au gestionnaire des accès de l'USID pour traitement. Ce fichier devra être accompagné de la copie de carte d'identité ou du passeport en cours de validité. **Pour les ressortissants étrangers, en complément, il est demandé de fournir un formulaire « Contrôle Primaire » (formulaire spécifique voir accès zone protégée).**

Uniquement lorsque le fichier sera validé en interne USID, le gestionnaire des accès de l'USID transmettra le fichier au bureau de sécurité de la Base Navale. Il est donc important de bien compléter le fichier afin d'éviter les potentiels aller-retour entre l'USID et le titulaire (et de fait un délai de traitement supplémentaire vis-à-vis de celui propre à la Base Navale).

Ce fichier devra être systématiquement remis à jour à chaque mouvement de personnel (départ et arrivée) et sera transmis directement par le titulaire au gestionnaire des accès de l'USID.

Il est à noter qu'il est important que la page de garde soit correctement renseignée avec l'adresse mail du titulaire pour pouvoir recevoir le retour de la demande d'accès validé.

Afin d'éviter les erreurs de traitement dans le tableau marché, il est demandé un seul point de contact pour le titulaire.

Délai de traitement des demandes :

Après réception du fichier par le gestionnaire des accès de l'USID, il est précisé que les délais minimaux d'instruction des demandes d'accès par le bureau de sécurité de la Base Navale sont les suivants :

- **48 heures ouvrables pour les personnes de nationalité française,**
- **14 jours pour les ressortissants de l'union européenne, - 30 jours pour les autres ressortissants étrangers.**

Il est donc demandé aux entreprises d'anticiper leurs demandes d'accès compte-tenu de **ces délais incompressibles de traitement de la part de la Base Navale (Bureau de sécurité).**

Retour favorable :

Après validation des accès, un retour de la Base Navale sera fait directement au titulaire à l'adresse mail indiquée (ainsi qu'au gestionnaire des accès de l'USID).

Il sera précisé sur le fichier de retour si l'intervenant peut accéder librement au site ou s'il doit être accompagné (« avis avec réserve »).

Droit de refus :

Il est à noter que la Base Navale se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel dans plusieurs cas : - Retour négatif du bureau renseignement et sécurité, - Pour certains pays répertoriés.

En cas de refus, un retour de la Base Navale sera fait au gestionnaire des accès de l'USID qui se chargera d'informer le titulaire.

Accès à la Base Navale après avis favorable :

Après instruction, et sous réserve d'un avis favorable du bureau de sûreté **pour un accès permanent :**

- Pour une prestation d'une **durée supérieure à 3 mois**, un badge nominatif d'identité sera fourni aux intervenants,
- Pour une prestation d'une **durée inférieure à 3 mois**, un badge visiteur « libre » sera remis aux intervenants à l'entrée sur site contre échange d'une pièce d'identité (CNI ou passeport valide). Ce badge devra être restitué à chaque sortie du site.

Pour les personnes devant être accompagnées, qui n'ont donc pas l'autorisation de port d'un badge nominatif ou du badge visiteur libre, l'accès est subordonné à *minima* à un accompagnement permanent par un personnel du titulaire ayant un badge pour un accès « libre ».

Durée de validité des laissez-passer :

Le laissez-passer est valable pour la durée de validité du marché.

A noter que pour une question de sécurité, le badge du personnel de l'entreprise sera désactivé si ce dernier n'a pas pénétré dans la Base Navale depuis plus de trois mois. Dans ce cas, le titulaire doit contacter le gestionnaire des accès de l'USID pour réactivation du badge.

Accès visiteur : Pour un accès visiteur, la demande doit être faite auprès du chargé d'affaires. Celui-ci se chargera de compléter le formulaire adéquate et de le transmettre (ainsi que la pièce d'identité valide du visiteur) au gestionnaire des accès de l'USID.

Une demande d'accès visiteur peut être accordée d'une journée à 2 mois, le visiteur sera accompagné par un permanent du titulaire et devra rester avec lui tout le long de la visite. Le délai de traitement de la demande est de 48 heures ouvrables après transmission à la Base Navale.

Il est à noter que la Base Navale se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel dans plusieurs cas : - Retour négatif du bureau renseignement et sécurité, - Pour certains pays répertoriés.

Livraisons :

Pour les livraisons au sein de la base navale. Le conducteur présentera un bon de livraison et sera accompagné par un personnel de l'accueil sur la zone pour déchargement et ressortira à l'issue.

Accès véhicule :

Les accès véhicule sont accordés sur la base de la présentation de la carte grise lors du premier accès.

Accès aux zones protégées :

Accès permanent :

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 9 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	-------------

Les emprises du Homet et de Cachin appartiennent au domaine militaire terrestre et maritime de la DGA. Cette dernière traite et valide l'accès sur ses zones.

Outre les dispositions définies ci-avant pour l'accès à la Base Navale (la zone Homet étant enclavée dans la Base Navale), l'accès à ces zones protégées est soumis à une habilitation particulière des personnels intervenants.

Pour faire la demande d'accès, le titulaire du marché (ainsi que ses sous-traitants éventuels) devra fournir :

- Pour les zones du Homet, Cachin et Surcouf, pour chaque personnel intervenant, une demande de Contrôle Primaire (CPR). L'imprimé sera fourni au gestionnaire des accès de l'USID en format modifiable et scanné/signé,
- En particulier pour l'accès à la zone Cachin, une demande complémentaire doit être fourni au gestionnaire des accès de l'USID pour obtenir un droit de passage sur l'emprise de Naval Group. Pour ce faire, il faudra joindre le formulaire « FASSST entreprise » et le « FASSST intervenant » pour chaque personnel.

Après validation de la complétude de l'imprimé, le gestionnaire des accès de l'USID transmettra la demande à la DGA pour instruction.

En attendant le retour de l'enquête, l'accès sera autorisé pendant 1 mois en étant accompagné par un personnel du titulaire ayant le statut de permanent ou par un personnel du SID.

Au retour de l'enquête (délai de 2 à 3 semaines), le gestionnaire des accès de l'USID informera le titulaire que le personnel intervenant peut accéder de manière libre sur les zones protégées, il aura le statut de permanent dans le marché. Dans le cas contraire les accès seront supprimés pour l'intéressé sur les zones protégées.

Le Contrôle Primaire est valable trois ans, ce dernier devra être renouvelé 1 mois avant la fin de validité.

La déclaration préalable d'ouverture de chantier pourra-être modifié seulement 1 fois par semaine, du fait du délai de traitement de 5 jours par la DGA.

Accès visiteur/livraisons :

Il s'agit d'un visiteur disposant d'une autorisation d'accès ponctuelle soumise à accompagnement. Ce visiteur accède dans le cadre de réunion, travaux, livraison.

Le visiteur doit être accompagné par **un personnel du titulaire ayant le statut de permanent** ou par un personnel du SID.

Les demandes d'accès visiteurs (ou livraison) à l'intérieur de ces zones feront l'objet d'une demande d'accès spécifique **auprès du chargé d'affaires de l'USID** qui fournira ensuite les éléments nécessaires au gestionnaire des accès de l'USID afin qu'il traite la demande. Il sera demandé :

- Nom/prénom
- Entreprise
- Copie CNI / Passeport
- Lieu de déchargement
- Matériel déchargé
- Objet de la visite
- Permanent en charge du visiteur

Le délai de traitement des accès visiteurs par la DGA est de :

- 72h ouvrables pour les personnels de nationalité française ;
- 15 jours calendaires pour les ressortissants de l'UE ; -
- 1 mois calendaire pour les ressortissants hors UE.

Le retour vers l'intéressé sera réalisé par la Base Navale.

A noter que pour une question de sécurité, le badge du personnel de l'entreprise sera désactivé si ce dernier n'a pas pénétré dans la zone protégée concernée depuis plus de trois mois. Dans ce cas, le titulaire doit contacter le gestionnaire des accès de l'USID pour réactivation du badge.

Accès véhicule :

Les accès véhicule sont accordés sur la base de la présentation de la carte grise lors du premier accès. Dans le cas de l'accès à la zone Cachin, un formulaire spécifique est à remplir par véhicule.

Accès aux sites extérieurs :

Les accès aux sites dits extérieurs (hors ceux mentionnés supra) sont soumis également à des procédures spécifiques. Celles-ci seront détaillées en cours d'exécution du marché par le chargé d'affaires de l'USID suivant les besoins.

1.6 Langue

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

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

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

1.7 Clause environnementale

L'entreprise doit s'engager à sensibiliser et former son personnel pour mener des interventions respectueuses de l'environnement.

Elle doit mener une réflexion relative à la gestion des déchets (stockage, traçabilité, filières d'élimination, réduction des déchets à la source).

1.8 Clause sociale

Sans objet

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

2.1 Pièces particulières

- lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- bordereau de prix unitaires (BPU)
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 - Descriptif des visites de MCO MCS des SI
 - o Annexe 2 - Modèle de Fiche de Non-Conformité (FNC).docx
 - o Annexe 3.1 - SMAQ.DOCX
 - o Annexe 3.2 - Procédure de gestion documentaire.docx
 - o Annexe 3.3 - Procédure de traitement des modifications, évolutio....docx
 - o Annexe 3.4 - Fiche de demande d'évolution (FEV).docx
 - o Annexe 3.5 - Fiche de demande de modification (FMO).docx
 - o Annexe 3.6 - Fiche de constat (FDC).docx
 - o Annexe 3.7 - Modèle LOFMC.DOCX
 - o Annexe 3.8 -Tableau de suivi des FMO, FEV et FNC
 - o Annexe 4 - Définition ACQSCCTP DG
 - o Annexe 5 - Inventaire des équipements

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 11 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	--------------

- l'offre technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complété des éventuels demandes de précision lors de l'analyse de l'offre.

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

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

2.2 Pièces générales

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

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

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

3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

3.1 Généralités

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

Le personnel intervenant sur les SI doit être formé à la cybersécurité et attester avoir suivi une formation/sensibilisation.

Le support de sensibilisation sera fourni à l'USID Cherbourg pour avis. Le titulaire peut se baser sur les supports et autres présentations de l'ANSSI.

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

3.2 Bons de commande

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

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Le bon de commande est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par la personne publique, et précise notamment :

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

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

3.3 Maintenance préventive

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

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

3.4 Maintenance corrective

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

Les demandes d'intervention se font sur simple appel téléphonique émanant de l'USID de Cherbourg, **confirmé par courriel**, en concertation avec le titulaire.

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

3.5 Travaux d'amélioration et/ou de fourniture

Il pourra être demandé au titulaire de réaliser des travaux d'amélioration ou de fourniture dans le corps d'état technique du lot selon les conditions prévues à l'article 2.7 du CCTP.

Sur demande de l'USID de Cherbourg et sur la base d'une expression de besoin, le titulaire préparera un devis détaillé avec descriptions des prestations, prix et délais des travaux envisagés.

Le devis se basera sur les prix existants au marché. Les prix non existants feront l'objet d'une procédure de prix nouveaux.

La réception de ces travaux d'amélioration ou de fourniture se déroulera selon les dispositions suivantes :

Le titulaire avise, à la fois, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, par écrit, de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou le seront. Le maître d'œuvre procède, le titulaire ayant été convoqué, aux opérations préalables à la réception des ouvrages dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux, si cette dernière date est postérieure.

Les opérations préalables à la décision de réception comportent, en tant que de besoin:

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le marché ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par le maître d'œuvre et signé par lui et par le titulaire. Si le titulaire refuse de signer le procès-verbal, il en est fait mention.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage décide si la réception est ou non prononcée ou si elle est prononcée avec réserves.

Dans le cas où certaines épreuves doivent, conformément aux stipulations prévues par les documents particuliers du marché, être exécutées après une durée déterminée de service des ouvrages ou certaines périodes de l'année, la réception ne peut être prononcée que sous réserve de l'exécution concluante de ces épreuves.

Si de telles épreuves, exécutées pendant le délai de garantie, ne sont pas concluantes, la réception est retirée.

S'il apparaît que certaines prestations prévues par les documents particuliers du marché et devant encore donner lieu à règlement n'ont pas été exécutées, le maître d'ouvrage peut décider de prononcer la réception, sous réserve que le titulaire s'engage à exécuter ces prestations dans le délai précisé dans la décision de réception, ce délai ne pouvant excéder trois mois. La constatation de l'exécution de ces prestations doit donner lieu à un procès-verbal dressé dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

Au cas où ces travaux ne seraient pas faits dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée sans effet.

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 13 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	--------------

Toute prise de possession des ouvrages par le maître d'ouvrage doit être précédée de leur réception.

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement préalable d'un état des lieux contradictoire.

3.6 Prestations annexes

Le titulaire assurera au titre du marché les prestations annexes décrites à l'article 2.8 du CCTP DG

3.7 Maintien en condition des systèmes d'information (SI)

Le titulaire du marché devra assurer le maintien en condition de tous les SI intégrés au sein des biens à maintenir selon les conditions prévues notamment à l'article 2.8.1 du CCTP DG.

3.7.1 Dispositions spécifiques applicable au maintien en condition des SI

3.7.1.1 Mise à jour et nouvelles versions de logiciels – Documentation technique

Lorsque les prestations comprennent la livraison de logiciels standards ou de logiciels spécifiques, elles comprennent également, pendant la durée du marché, la livraison des mises à jour qui leur sont apportées ainsi que la livraison des nouvelles versions.

Le prix de ces mises à jour ou de ces nouvelles versions est inclus dans le prix du marché.

Le titulaire livre, avec chaque matériel ou chaque logiciel, une documentation technique en langue française indiquant les modalités de leur mise en fonction. Il en est de même à chaque livraison de mise à jour ou de nouvelle version de logiciel.

La documentation est un ensemble d'informations relatives au logiciel, qui peut être, en tout ou partie, une connaissance antérieure qu'il s'agisse d'un logiciel diffusé sous une licence éditeur propriétaire ou publié sous le régime de la licence libre, et qui contient tout ou partie des éléments suivants :

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration du résultat depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ;
- le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec les codes sources du résultat ;
- la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;
- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ;
- les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de test ;
- la documentation préalable à la conception des logiciels telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation des logiciels ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance et de manière générale tout élément permettant à la personne publique d'utiliser, d'exploiter le résultat ainsi que de maintenir le résultat, seul ou par le biais d'un tiers prestataire.

Le prix de cette documentation technique est inclus dans le prix du marché.

La documentation doit être transmise au plus tard à la livraison du matériel, du logiciel, de chaque mise à jour ou nouvelle version le cas échéant.

3.7.1.2 Audit de sécurité

L'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire ou le cas échéant de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par l'acheteur.

Le titulaire est informé quinze jours à l'avance (date de l'audit, modalités financières pour l'acheteur et le titulaire, etc.).

L'acheteur, ou l'organisme mandaté à cette fin, peut, pendant une période de six mois à compter du terme de l'exécution du marché ou de sa résiliation, exercer un contrôle dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de ses sous-traitants afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement appliquées.

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 14 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	--------------

3.7.1.3 Garantie de conformité des logiciels standards

Le titulaire garantit la conformité des logiciels standards aux spécifications prévues par les documents particuliers du marché.

A ce titre, pendant la durée de garantie, le titulaire corrige gratuitement toute anomalie de fonctionnement de son logiciel par rapport à aux spécifications du marché.

Lorsque l'anomalie est constatée sur un logiciel standard dont le titulaire n'est pas l'éditeur, le titulaire met en œuvre les clauses de garantie prévues par l'éditeur du logiciel standard concerné qui sont préalablement portées à la connaissance de l'acheteur. La correction est effectuée gratuitement.

Pour l'application du présent article, l'acheteur établit un compte rendu écrit de ces anomalies en donnant tous les éléments nécessaires à leur identification par le titulaire. Ce compte rendu doit être porté à la connaissance du titulaire dès la constatation de l'anomalie par l'acheteur.

3.7.1.4 Réversibilité et transférabilité du marché

La « réversibilité » désigne les opérations de retour de responsabilité, par lesquelles l'acheteur ou un tiers désigné reprend les prestations qu'il avait confiées au titulaire arrivant à terme.

Les clauses de réversibilité s'appliquent :

- si le titulaire n'est plus le nouveau titulaire du marché lors du renouvellement du marché,
- en cas de dénonciation du marché par la personne publique,
- en cas d'arrêt du maintien en condition opérationnel et maintien en condition sécurité.

La « transférabilité » désigne l'opération de transfert de responsabilité, par lequel l'acheteur fait reprendre par un nouveau titulaire les prestations qu'il avait confiées au titulaire arrivant à terme.

De manière non limitative, la réversibilité comprendra la fourniture des logiciels exécutables, le cas échéant, les codes sources, la documentation associée, les fichiers de paramétrage, scripts d'exploitation, la documentation technique et fonctionnelle, les éventuels supports de formation.

Pendant la période de mise en œuvre de la réversibilité ou de la transférabilité, le titulaire arrivant à échéance fournit, selon le cas, à l'acheteur ou au nouveau titulaire, dans la mesure du besoin, un accès aux matériels et aux logiciels, sous réserve que cet accès n'affecte pas l'aptitude du titulaire prenant fin à fournir les services objet du marché.

Le titulaire met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données et des applications qui lui sont confiées, lors du transfert des prestations de la part du précédent titulaire en conformité avec les réglementations applicables.

3.7.1.5 Destruction des données

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

3.8 Déchets

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS, les déchets créés par les prestations objet du marché doivent faire l'objet de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et évacuation vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur. De plus, dans le cadre de l'exécution des prestations, la société chargée du transport des déchets "eaux usées" doit faire l'objet d'un agrément préfectoral à jour.

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

3.9 Restitution des installations

La restitution est intégrée à la dernière visite de maintenance préventive avant la date de fin de validité de l'accord-cadre ou avant sa résiliation.

3.10 Garanties

Les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire pendant un an minimum après leur mise en place sur les équipements (date de signature par le titulaire du compte-rendu d'intervention faisant foi).

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

3.11 Prestations fournies gracieusement au Titulaire

L'acheteur met à disposition du titulaire gratuitement l'alimentation en fluides (CFO/AEP) si disponible.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Coefficients

4.1.1 Coefficient de peines et soins

Le titulaire définit un coefficient d'approvisionnement unique K1 qui comprend tous les frais liés à l'acquisition des pièces non prévues au BPU (y compris les frais de port éventuels ou d'acheminement sur site, les frais généraux de la société effectuant l'acquisition, etc...). Ce coefficient s'applique sur le prix d'achat de la société qui effectuera l'acquisition des pièces ne figurant pas dans le BPU et qui en assurera la mise en place.

Le client est en droit de demander la facture des pièces détachées afin de vérifier la bonne application de ce coefficient.

Ce coefficient (K1) est mentionné dans le bordereau de prix unitaires.

Calcul du prix de vente dans le cadre d'un prix nouveau

$$P_v = (\text{Coût d'achat des pièces} \times K1 + \text{Nbre d'heures} \times T_x)$$

P_v : Prix de vente

K1 : Coefficient d'approvisionnement des pièces détachées (obligatoirement supérieur à 1)

T_x : Taux horaire défini dans le BPU

4.1.2 Coefficient de qualité renforcée

L'entrepreneur définit un coefficient de qualité renforcée K2 qui comprend tous les frais liés à la prise en compte des prestations de qualité renforcée (cf. 4.6 du CCTP DG) pour de nouveaux biens à intégrer au marché ou pour application de ces prestations à bien non initialement identifié comme en faisant l'objet. Ce coefficient s'applique sur le prix d'achat (en addition du K1) ou figurant au BPU.

- Calcul du prix de vente dans le cadre d'un prix nouveau pour un bien objet de qualité renforcée

$$P_v = (\text{Coût d'achat des pièces} \times K1 + \text{Nbre d'heures} \times T_x) \times K2$$

P_v : Prix de vente (montant à intégrer au BPU)

K1 : Coefficient peines et soins

K2 : Coefficient qualité renforcée

T_x : Taux horaire défini dans le BPU

- Calcul du prix BPU modifié pour un bien devant être l'objet de qualité renforcée

$$P_{v2} = P_{v1} \times K2$$

P_{v2} : Prix de vente modifié (montant à intégrer au BPU)

P_{v1} : Prix de vente initial (initialement intégré au BPU)

K2 : Coefficient qualité renforcée

4.2 Forme des prix

Conformément au BPU, le marché comprend :

- des prestations à montant forfaitaire (maintenance préventive et corrective)
- des prestations à prix unitaire : fourniture des onduleurs, convertisseurs neufs et remplacement des batteries.
- des prestations sur devis après diagnostic selon les coefficients décrits à l'article 4.1 du CCAP

Le bon de commande vaut notification au titulaire des prix nouveaux proposés dans le devis.

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

4.3 Modalités de règlement des prestations

4.3.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :

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

4.3.2 Transmission de la facture

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



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

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

4.3.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur

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

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 17 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	--------------

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

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

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

4.4 Variations de prix

Les prix du BPU sont révisés **annuellement** à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessous. Le titulaire envoie un BPU révisé au plus tard 15 jours avant la date d'échéance de la période annuelle.

La révision des prix du BPU ne sera appliquée qu'aux bons de commande initiés après la date mentionnée dans le courrier de validation du BPU révisé.

Le BPU révisé et les éléments du calcul de révision sont communiqués aux adresse mails figurant à l'article 1.3 du présent CCAP, sous format .pdf et .xls(x) sur support électronique.

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

4.4.1 Type de variation des prix

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

$$P1 = P0 [0,125 + 0,7 \times \frac{ICHT-IME_1}{ICHT-IME_0} + 0,175 \times \frac{BT\ 471_1}{BT\ 47_0}]$$

dans laquelle :

P1 représente le prix révisé.

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

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

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

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG FCS, les méthodologies appliquées pour l'arrondi du coefficient de révision et le prix révisé sont les suivantes :

Coefficient :

- le coefficient de révision comporte trois décimales ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Prix révisé :

- le prix révisé est arrondi à deux décimales ;
- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

4.4.2 Mois d'établissement des prix

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

4.4.3 Choix des index de référence

- ICHT-IME : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques
- BT 47 : Electricité.

SID Nord-Ouest	CCAP FCS maintenance	Projet n° 24-042	DAF n° DAF-2024-001990	Page 18 / 20
----------------	----------------------	------------------	------------------------	--------------

Ces index sont publiés sur les sites de l'INSEE et/ou du Moniteur

4.5 Avance

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

5. PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités sont calculées comme suit.

5.1 Manquement à une obligation de résultat

Le présent accord-cadre comme spécifié au § 1.2 du CCTP-DG est un marché à obligation de résultat.

En cas de manquement aux obligations de résultat, des pénalités seront appliquées selon les formules suivantes :

$$P = V * A * \text{défauts constatés}$$

$$P = B * 10\,000 * \text{défauts constatés}$$

A : % de montant

B : pénalité forfaitaire

V : montant de la ligne de BPU ou du bon de commande (BDC)

P : montant de la pénalité

La notion de défaut correspond à la non-atteinte d'une des exigences décrites au sein du CCTP.

Si le défaut constaté concerne les délais, la pénalité sera multipliée par le nombre de jour de retard, ou heures de retard si le délai est exprimé en heures. Chaque période entamée est considérée comme une période entière pour l'application des pénalités.

Le montant de la pénalité est calculé jusqu'à épuisement du solde de la ligne (ou des lignes) de BPU applicables ou BDC afférent ; le montant étant calculé sur la base de la première référence dans le cas d'une pénalité en % (non forfaitaire).

Exemples d'application de pénalités :

- Retard dans la fourniture d'un CR de maintenance préventive : 3 jours (soit 5 jours après intervention suivant §2.2.4)
Pénalité applicable : PEN-3

Montant de la pénalité = $3 \times B (= 1\%) \times 10\,000 = 300 \text{ €HT}$, impacté sur Bdc afférent

- Non-respect de l'objectif de continuité de service : un équipement de criticité P0 DGA n'est disponible qu'à hauteur de 86% (soit 2 tranches de 5 % de non-respect [85% ; 90%[et [90% ; 95% [)

Pénalité applicable : PEN-9

Montant de la pénalité = $2 \times A (= 5\%) \times BPU\ B10003$, impacté sur commande ligne BPU B10003

- Manquements répétés dans la gestion du stock de pièces de rechange DGA : 22 défauts constatés

Pénalité applicable : PEN-14

Montant de la pénalité = $20 \times A (= 5\%) \times BPU\ C10003 + 2 \times A (= 5\%) \times BPU\ C10003$

Impacté sur Commande ligne BPU C10003 Commande ligne BPU B10001

- Non-respect du délai de réalisation de travaux d'amélioration : 3 jours de retards sur date de fin précisée au Bdc

Pénalité applicable : PEN-16

Montant de la pénalité = $3 \times A (= 3\%) \times \text{valeur BdC} = 9\% \text{ du BdC}$, impacté sur BdC afférent

5.2 Autres pénalités

NATURE	MONTANT
Manquement quelconque à une obligation (sauf cas définis supra)	100 € par manquement. Si le manquement concerne les délais, cette pénalité sera multipliée par le nombre de jours de retard ou d'heures de retard si le délai est exprimé en heures.

5.3 Sous-traitance non déclarée

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

5.4 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

5.4.1 Présentation du dispositif e-Attestations

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

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

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

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

5.4.2 Documents à produire

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

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

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

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

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

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

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

6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS

6.1 Opérations de vérification

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

6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission

Hors cas prévu à l'article 3.5 du présent CCAP relatif aux travaux d'amélioration et/ou de fournitures, l'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Celle-ci est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

En cas de réfaction, ajournement ou rejet des prestations, les décisions prises sont motivées et notifiées au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception postal.

7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.3.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP