

**DAF\_2025\_000292**

**MARCHÉ SENSIBLE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) COMMUN A TOUS LES LOTS**

**ACCORD-CADRE PASSÉ EN PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT, SUR BONS DE COMMANDE**  
**(en application des articles R. 2124-1 et suivants du code de la commande publique)**

**ACHETEUR**

**ETAT - MINISTERE DES ARMÉES**  
**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION**  
**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE**  
**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE**  
**D'ILE-DE-FRANCE**

**Représentant de l'acheteur**

**Monsieur le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense d'Ile-de-France (SID-IDF)**

**Objet de l'accord-cadre**

**Bdd Ile-de-France et Creil – Accord-cadre à bons de commandes portant sur la réalisation de missions de contrôles et de vérifications périodiques obligatoires relevant du périmètre du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF)**

- **Lot 1** : CVPO au profit de l'USID de Creil ;
- **Lot 2** : CVPO au profit de l'USID de Montlhéry ;
- **Lot 3** : CVPO au profit de l'USID de Paris ;
- **Lot 4** : CVPO au profit de l'USID de Versailles ;
- **Lot 5** : CVPO au profit de l'USID de Villacoublay

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE ET INTERVENANTS</b>	<b>4</b>
1.1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE ET DUREE	4
1.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA DEFENSE	5
1.3. DESIGNATION DES INTERVENANTS	7
<b>ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE</b>	<b>8</b>
2.1. DECOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES	8
2.2. ALLOTISSEMENT	8
2.3. EMISSION DES BONS DE COMMANDE	8
2.4. SIGNATAIRE DU BON DE COMMANDE	8
2.5. NOTIFICATION ET COMMUNICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	9
2.6. CONTENU DES BONS DE COMMANDE	9
2.7. DUREE DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE	9
<b>ARTICLE III. PIECES CONTRACTUELLES DE L’ACCORD-CADRE</b>	<b>9</b>
3.1. PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	9
3.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	9
3.3. PIECES DELIVREES AU TITULAIRE	10
<b>ARTICLE IV. MODE D’ÉVALUATION DES PRESTATIONS – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES</b>	<b>10</b>
4.1. CONTENU DES PRIX	10
4.2. FACTURATION	11
4.3. PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS	11
4.4. VARIATION DANS LES PRIX	12
4.5. DELAIS DE PAIEMENT DE CHAQUE COMMANDE	12
4.6. INTERETS MORATOIRES	13
<b>ARTICLE V. DELAIS D’EXECUTION – PENALITES</b>	<b>13</b>
5.1. DELAI D’EXECUTION DES PRESTATIONS	13
5.2. PENALITES	13
<b>ARTICLE VI. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ</b>	<b>15</b>
6.1. RETENUE DE GARANTIE	15
6.2. AVANCE	15
6.3. ACOMPTES	15
<b>ARTICLE VII. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE</b>	<b>15</b>
7.1. MESURES DE PREVENTION	15
7.2. INSPECTION DU TRAVAIL DANS LES ARMEES	15
7.3. ACCIDENT DU TRAVAIL	16
<b>ARTICLE VIII. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L’ENTREPRISE</b>	<b>16</b>
8.1. EFFECTIF	16
8.2. ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX	16
8.3. FORMATION	16
8.4. DISCIPLINE	16
8.5. ENVIRONNEMENT - PROPRETE	16
<b>ARTICLE IX. UTILISATION DES RESULTATS - POUR L’ENSEMBLE DES LOTS</b>	<b>17</b>
9.1. DROITS DE L’ACHETEUR	17
9.2. DROITS DU TITULAIRE	17
9.3. INVENTIONS, CONNAISSANCES ACQUISES, METHODES ET SAVOIR-FAIRE	17
9.4. GARANTIES	17
<b>ARTICLE X. CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS</b>	<b>17</b>
10.1. ADMISSION DES PRESTATIONS	17
10.2. FIN DE MARCHE	17

<b>ARTICLE XI. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE</b>	<b>18</b>
11.1. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
11.2. ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE	18
<b>ARTICLE XII. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>18</b>
12.1. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	18
12.2. RESILIATION POUR AUTRES MOTIFS	18
<b>ARTICLE XIII. OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS</b>	<b>19</b>
13.1. APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL	19
13.2. AGREMENTS ET HABILITATIONS	19
13.3. ATTESTATIONS D'ASSURANCE	19
<b>ARTICLE XIV. MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE</b>	<b>19</b>
14.1. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	19
14.2. MODIFICATION REGLEMENTAIRE	19
14.3. AJOUT DE PRESTATIONS AU SEIN D'UNE COMMANDE	19
14.4. AUGMENTATION OU DIMINUTION DES PRESTATIONS AU SEIN DES BPU	20
<b>ARTICLE XV. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2112-2 DU CODE LA COMMANDE PUBLIQUE</b>	<b>20</b>
15.1. LIVRABLES	20
<b>ARTICLE XVI. DIFFERENDS ET LITIGES</b>	<b>20</b>
16.1. REGLEMENT DES LITIGES : MEDIATION	20
16.2. REGLEMENT AMIABLE ET CONTENTIEUX DES DIFFERENTS ET LITIGES	21
<b>ARTICLE XVII. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b>	<b>21</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET INTERVENANTS**

**Préliminaire :** Le cahier des clauses administratives générales des fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent accord-cadre. La liste des dérogations appliquées à ce document par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) figure en dernière page.

En l'absence de disposition particulière expresse, l'ensemble des dispositions du présent CCAP est applicable à tous les lots.

### **1.1. Objet de l'accord-cadre et durée**

#### **1.1.1. Objet de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes sur bordereaux de prix unitaires (BPU), sans montant minimum et avec un montant maximum, au sens de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de contrôles et de vérifications périodiques obligatoires (CVPO) des diverses installations et équipements des emprises relevant du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF) et soutenues par ses organismes subordonnés (unités de soutien de l'infrastructure de la défense - USID).

Les prestations seront assurées conformément au Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

Une liste indicative des sites concernés figure en annexe au CCTP.

Les immeubles concernés sont notamment des :

- bâtiments dévolus à la vie courante (bureaux, bâtiments d'ortoirs, hébergements, logements domaniaux, bâtiments de restauration, foyers et autres) dont certains d'entre eux sont des établissements recevant du public (ERP) ;
- infrastructures destinées aux matériels (magasins techniques, ateliers, garages, chaufferie, station de distribution de carburant, hangars techniques, laboratoires, locaux de stockage techniques et autres) ;
- bâtiments situés sur une zone définie comme « site opérationnel », infrastructures dédiées à l'opérationnel se situant dans des zones sensibles (tous types d'infrastructures) où la difficulté majeure réside en son accès qui est limité dans le temps et soumis à autorisation ;
- établissements recevant du public (ERP : crèches, hôpitaux militaires, mess, etc...) ;
- installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE, une liste indicative des ICPE sera fournie en cours d'exécution du marché) .

#### **1.1.2. Durée de l'accord-cadre**

La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de quatorze (14) mois à compter de sa date d'effet, période de préparation de deux (2) mois incluse.

L'accord-cadre est reconductible tacitement **trois (3) fois** (sauf en cas de décision expresse de non reconduction) par période d'une année sans que la durée ne puisse excéder **cinquante (50) mois** par rapport à la date d'effet de l'accord-cadre.

L'acheteur n'est pas tenu de reconduire tous les lots et il peut être procédé à la reconduction d'un ou plusieurs lots.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction d'un lot, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La non reconduction du présent accord-cadre devra intervenir par décision du représentant du pouvoir adjudicateur écrite et notifiée à chacun des titulaires du lot du présent accord-cadre au plus tard un (01) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

##### **1.1.2.1. Date d'effet de l'accord-cadre**

Compte tenu du nombre important de lots à notifier et du fait qu'ils ne peuvent être tous notifiés le même jour, il est instauré une date d'effet de l'accord-cadre.

La date d'effet sera identique pour tous les titulaires d'un même lot et ne peut être postérieure de plus de trente (30) jours à la date de la notification. La date d'effet est fixée lors de la notification.

La date d'effet de la première reconduction interviendra un an après la date d'effet de l'accord-cadre et se substituera à cette dernière pour les modalités d'application de la variation des prix mentionnée à l'article 4.4 du présent document. La même règle s'applique pour les dates des futures reconductions.

La date d'effet de chaque reconduction intervient le lendemain de la fin de la période précédente.

### **1.1.3. Dérogations au principe d'exclusivité**

L'acheteur s'engage à avoir recours au présent accord-cadre et à acquérir par son biais, l'ensemble des besoins définis dans les documents contractuels.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'acquérir en dehors du présent accord-cadre, et donc, de recourir à un tiers, sans préjudice et indemnités pour les titulaires, dans les cas suivants :

- pour les bons de commande nécessitant la possession ou l'obtention d'une habilitation au secret de la défense nationale délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM ;
- pour les bons de commande intéressant une opération connexe (cas d'un autre diagnostiqueur intervenant sur le site) ;
- pour les bons de commande intéressant un monument historique, dès lors qu'une compétence particulière est requise ;
- pour toute opération dont le recours au présent accord-cadre serait jugé comme inadapté.

## **1.2. Dispositions particulières à la Défense**

Le présent marché est un marché dit SENSIBLE.

### **1.2.1. Obligations de discrétion**

Tout personnel de la société ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient les 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'informations portant sur les études et prestations concernées.

En application de l'article 5.1 du CCAG FCS, le titulaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que des informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers. Il doit notamment informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit aussi s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion du titulaire, le marché peut être résilié aux frais et aux torts du cocontractant dans les conditions fixées à l'article 39 du CCAG FCS, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

### **1.2.2. Mesures de sécurité propres à la défense et obligations du titulaire**

Outre les dispositions de l'article 5.3 du CCAG FCS, et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- L'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDN/PSE/SSD, relative à la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction ;
- Les articles 413-9 et 413-12 du code pénal.

Le titulaire reconnaît :

- Qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;

Pour cela, le titulaire reconnaît avoir fait signer par les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle (annexe n°1) par laquelle lesdits personnels attestent :

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

- Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;

Le titulaire s'engage :

- À ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations.
- À remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.
- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'acheteur, y compris en vue de pourvoir au 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.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Les personnes devant participer aux prestations du présent marché devront préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément à l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle précitée et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site.

Les employés occasionnels et les intérimaires sont autorisés, sous réserves d'avoir remplis les obligations citées dans le paragraphe précédent.

- À ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations.
- À remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.
- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

### **1.2.3. Dispositions relatives au contrôle élémentaire**

#### **1.2.3.1. Contrôle nominatif**

Une liste nominative des personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le titulaire de chaque lot au moment de la notification de l'accord-cadre.

Cette liste doit comporter pour chacun des personnels les biodatas suivants :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance avec le code postal ;  
Nom et implantation géographique de l'entreprise avec code postal.

En outre, cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D1221-24 du code du travail, le représentant de l'acheteur exigera 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, devra être exclu du site.

Les personnes n'étant pas mentionnées sur la liste se verront refuser l'accès au site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie pour les prestations sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

Le titulaire est informé qu'en raison du caractère lié à certaines opérations ou du périmètre concerné, un contrôle élémentaire des personnes physiques sera effectué sur chacun des personnels présents sur la liste. Toute personne faisant l'objet d'un contrôle élémentaire « avec réserve », se verra automatiquement refuser l'accès au site.

La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

#### 1.2.3.2. Contrôle des accès

Les conditions d'admission et de circulation pouvant varier d'un site à l'autre, le représentant de l'acheteur précisera au titulaire les formalités à accomplir à l'occasion de l'émission de chaque bon de commande.

#### 1.2.3.3. Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules privés sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le représentant de l'acheteur.

#### 1.2.3.4. Restrictions

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

### 1.3. Désignation des intervenants

#### 1.2.4. Titulaire

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des personnes qui auront été désignées dans le mémoire technique lors de la remise des offres.

Conformément à l'article 3.1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), le titulaire désignera un interlocuteur régional unique de niveau ESID et un interlocuteur local unique par USID, responsables de l'exécution de l'ensemble des prestations dues au titre du présent accord-cadre.

Si le titulaire souhaite proposer un intervenant différent, il devra en informer la conduite en USID et fournira, à cette occasion, son CV et son attestation de compétences. L'absence de récusation du nouvel intervenant par le conducteur d'opération dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande, vaut acceptation du nouvel intervenant proposé.

#### 1.2.5. Délégation des attributions du représentant de l'acheteur

Par dérogation à l'article 3.8.1 du CCAG FCS, les ordres de service seront notifiés par le représentant de l'acheteur.

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS, un ordre de service, émis dans le cadre du présent accord-cadre, est la décision du représentant de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre.

#### 1.2.6. Autres intervenants

##### 1.2.6.1. L'acheteur

En application de l'article 3.3 du C.C.A.G. FCS, le Directeur du service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France (SID-IDF) est l'acheteur habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre. A ce titre, il est le seul à pouvoir signer des actes modificatifs de l'accord-cadre et à résilier ce dernier.

Les coordonnées de l'acheteur sont :

Ministère des Armées  
Service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France  
Service achats infrastructure  
Base de Loges - 8 avenue Président Kennedy - BP 40202  
78102 Saint-Germain-en-Laye

#### 1.2.6.2. Représentation de l'acheteur

En précision de l'article 3.3 du CCAG FCS, pour les besoins de l'exécution du marché, le représentant de l'acheteur sera mentionné sur chaque bon de commande.

#### 1.2.6.3. Autres intervenants

Le cas échéant, le nom et les missions seront communiqués au titulaire dès connaissance par le représentant de l'acheteur.

## **ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

### **2.1. Décomposition de la mission en tranches**

Sans objet.

### **2.2. Allotissement**

Le présent accord-cadre se décompose en cinq (5) lots géographiques définis de la manière suivante :

<b>Lots</b>	<b>OBJET</b>
<b>Lot 1</b>	<b>CVPO au profit de l'USID de Creil</b>
<b>Lot 2</b>	<b>CVPO au profit de l'USID de Montlhéry</b>
<b>Lot 3</b>	<b>CVPO au profit de l'USID de Paris</b>
<b>Lot 4</b>	<b>CVPO au profit de l'USID de Versailles</b>
<b>Lot 5</b>	<b>CVPO au profit de l'USID de Villacoublay</b>

### **2.3. Emission des bons de commande**

Les prestations de l'accord-cadre font l'objet de bons de commandes (BC) signés par la personne désignée à l'article 2.4 du présent CCAP. Ces bons de commande seront transmis par voie dématérialisée avec accusé de réception.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de chaque cotraitant sera précisée sur chaque bon de commande. Les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui a seul compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit au signataire du bon de commande concerné dans les cinq (5) jours qui suivent la date de réception du bon de commande.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai maximum de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 37 du CCAG FCS.

### **2.4. Signataire du bon de commande**

Les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commande et seront signés par le directeur du SID-IDF ou par délégation conformément à l'article 1 de la « décision portant délégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres » en vigueur le jour de leur notification au sein du SID-IDF.

La décision est consultable sur [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr) ou sur demande auprès du service achats infrastructure (SAI) Du SID-IDF.

Il en est de même pour toute modification apportée ultérieurement à la nature ou l'importance des prestations.



## 2.5. Notification et communication de la personne publique

En application de l'article 3.1 du CCAG FCS, toute décision ou communication de la personne publique ou du représentant de l'acheteur faisant courir un délai, sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception.

## 2.6. Contenu des bons de commande

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.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Les références de l'accord-cadre (n° lot, n° EJ et date de notification) ;
- Les références du bon de commande (numéro et date) ;
- Le numéro d'engagement juridique (n° EJ) ;
- Le numéro du service exécutant : D10711L078 ;
- Le numéro SIRET Etat : 11000201100044 ;
- Le nom du service à l'origine de la commande ainsi que les coordonnées de l'interlocuteur du SID-IDF ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- La nature et la description des prestations à exécuter ;
- Le délai d'exécution ;
- La date de début d'exécution des prestations si connue de l'acheteur ;
- Les éventuelles indications de contraintes d'exécution et exigences particulières ;
- Le montant H.T et T.T.C de la commande calculé sur la base des prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) pour chaque élément de mission ;
- La signature de la personne habilitée à signer le bon de commande.

Dans l'hypothèse où le titulaire est un groupement solidaire les bons de commande seront adressés au mandataire de ce groupement. Le mandataire est chargé de la transmission et de la signature du bon de commande à l'entreprise intervenante. Les prestations seront assurées conformément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 2.7. Durée de validité des bons de commande

L'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande jusqu'au terme de la durée de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande notifié avant la date de fin de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme.

# **ARTICLE III. PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE**

## 3.1. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces mentionnées ci-après prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

L'exemplaire original de ces pièces est conservé dans les archives du maître d'ouvrage et fait seul foi.

## 3.2. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Pièces particulières de l'accord-cadre :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - ✓ Annexe 1 - « BPU/DQE ».
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes :
  - ✓ Annexe 1 - « Déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un marché sensible »
  - ✓ Annexe 2 – « Guide de démarrage Subclic »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses six annexes ;
- Le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre.

Pièces particulières relatives au bon de commande :

- Le bon de commande ;
- La fiche synthétique de l'opération ;
- Les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage ;
- Les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le conducteur d'opération

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de services (CCTG/ FCS) ;
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérateurs de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la Défense.

### 3.3. Pièces délivrées au titulaire

Les pièces à remettre au titulaire sont celles prévues par l'article 4.2 du CCAG FCS et dans les conditions prévues par ce dernier.

Il est précisé qu'au titre de cet accord-cadre, conformément à l'article R.2191-51 du code de la commande publique, le certificat de cessibilité ou l'exemplaire unique ne sera délivré sur demande du titulaire qu'au titre de chaque bon de commande qui lui aura été préalablement notifié.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seul, foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut.

## **ARTICLE IV. MODE D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES**

### 4.1. Contenu des prix

Les prix de l'accord-cadre sont établis HT et TTC

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par des prix unitaires définis aux BPU exprimés en euros (€) par l'application des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires.

Ils sont réputés tenir compte :

- des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- de toutes prestations inhérentes : personnels, matériels (nacelles, poids, etc...), délais et remises de documents nécessaires à la bonne exécution de l'ensemble du présent marché ;
- de la main d'œuvre, toutes les charges indues à la prestation (matérielles, personnelles et sociales) ;
- de tous les aléas susceptibles de générer des frais (report de prestations pour des raisons opérationnelles ou autres) ;
- du coût des frais inhérents à la réalisation de l'ensemble des rapports (par bâtiment, par site), sur supports définis et aux échéances prescrites dans le CCTP commun ;
- du coût des frais occasionnés par les déplacements, les repérages, la présence aux diverses réunions ;
- du coût d'achat, d'amortissement, d'entretien et de contrôle de tous les matériels nécessaires à la réalisation des missions (objet du présent marché). Il est précisé qu'aucun matériel, équipement ou outillage ne peut être mis à disposition du titulaire du marché par les organismes soutenus et cela dans le cadre de l'ensemble des missions objet du marché ;
- du coût inhérent à la veille réglementaire ;
- du coût inhérent à la fourniture, la mise au point, la gestion et l'évolution de la plateforme collaborative spécifique (accessible sur Internet) ;
- de la formation du personnel dans le cadre de l'utilisation cette plateforme collaborative ;
- du nettoyage des aires d'intervention ;
- du fait que les prestations se feront en site occupé ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du marché ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché notamment celles relatives à la lutte contre la propagation de la COVID-19, et aux contraintes qui y sont liées ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès (y compris sur la voie publique) aux emprises et logements ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférences entre la prestation objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère des Armées ;
- d'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 6 de l'acte d'engagement ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- de la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres cotraitants chargés de l'exécution de certaines prestations ;
- des frais de préparation et de remise en état s'il en est.

## 4.2. Facturation

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmettre à l'Etat les factures au format dématérialisé s'impose depuis le 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises.

**Le service fait doit être réalisé avant le dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro.**

Ce portail est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il est nécessaire, au préalable, d'avoir créé son compte sur Chorus Pro.

Avant de pouvoir déposer sa facture, le titulaire doit disposer des 3 éléments suivants :

- le code service exécutant (SE) n° D10711L078 ;
- le numéro SIRET ETAT 11000201100044 pour les factures ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ).

Les factures seront déposées dans l'onglet « factures émises ». Pour toutes questions relatives au paiement sur facture, écrire à : [esid-ile-de-france.charge-fin.fct@intra.def.gouv.fr](mailto:esid-ile-de-france.charge-fin.fct@intra.def.gouv.fr)

Chaque demande de paiement, transmise au plus tôt à la date à laquelle les paiements seront exigibles, sera arrêtée en toutes lettres, datée, signée et devra comporter les éléments suivants :

- le numéro du marché (et numéro d'EJ Chorus) et sa date de notification ;
- le numéro de bon de commande (et numéro d'EJ Chorus du BC) et sa date de notification ;
- les prestations auxquelles se rapporte la demande de paiement ;
- le cas échéant, le numéro du ou des bon(s) de livraison ;
- la raison sociale exacte du titulaire, son numéro d'inscription au registre du commerce, son numéro d'identification SIRET et la domiciliation des paiements (demande établie sur papier à en-tête de l'entreprise).

Toute facture ne respectant pas l'une des mentions précitées, une quelconque disposition réglementaire telle que prévue à l'article 242 nonies du code général des impôts ou encore dans le cas d'une remise avant achèvement des prestations à régler, celle-ci sera dûment retournée au titulaire pour complément. Elle ne pourra donner droit au paiement d'intérêts moratoires.

➤ ***Le comptable assignataire des paiements est :***

Direction Départementale des Finances Publiques des Landes  
Service dépenses militaires – B.P. 20175  
40003 Mont de Marsan Cedex

## 4.3. Paiement des sous-traitants

### 4.3.1 Désignation de sous-traitants

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur **impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subclik.com/>)**. Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 6 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du contrat.

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est annexé au présent CCAP.

Si le titulaire désire, durant l'exécution du marché, modifier le montant des prestations sous-traitées, il devra en faire préalablement la demande au représentant de l'acheteur par une demande d'acte spécial modificatif.

L'acte spécial devra être adressé au représentant de l'acheteur.

Conformément à l'article L 2193-8 du Code de la commande publique, toute demande de sous-traitance anormalement basse ou de modification de sous-traitance au moment de l'exécution du marché, remettant en cause le marché initial, se verra être refusée.

#### 4.4. Variation dans les prix

Les prestations faisant l'objet d'une commande seront réglées par application de prix unitaires, fermes pour la période initiale du marché (14 mois).

Pour les années suivantes, ces prix seront révisés selon les modalités ci-après.

##### 4.4.1 Mois d'établissement des prix du marché.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du C.C.A.G. FCS, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède la date limite de remise des offres figurant au règlement de la consultation.

Ce mois est appelé « mois zéro » (mois M0).

##### 4.4.2 Choix de l'index de référence

L'index de référence  $I$  choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'index **ICHTME** (Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Industries mécaniques et électriques, publié sur le site internet à l'adresse : [www.insee.fr](http://www.insee.fr))

Pour le calcul de la révision de prix, cet Index est arrondi au millième

##### 4.4.3 Modalités de révision des prix

La révision des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) des tous les lots de l'accord-cadre sera effectuée à chaque reconduction de l'accord-cadre, par application de la formule :

$$C_n = 0,125 + 0,875 \frac{I_n}{I_0}$$

Dans laquelle :

- $C_n$  = coefficient de révision ;
- $I_0$  = valeur prise par l'index de référence au mois zéro;
- $I_n$  = valeur prise par l'index de référence connu au moment de la reconduction

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG FCS, les indemnités, pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

En cas de prix nouveaux, ceux-ci seront établis sur les mêmes bases que les prix du marché, notamment aux conditions économiques en vigueur le mois d'établissement de ces prix selon la formule suivante :  $PN \times (I_0/I_n)$  dans laquelle,  $I_0$  et  $I_n$  représentent respectivement l'index du mois zéro et l'index connu au jour d'établissement du prix nouveau (PN).

##### 4.4.4 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du solde en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements correspondants, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix.

#### 4.5. Délais de paiement de chaque commande

##### 4.5.1 Délai global de paiement

Les règles relatives au délai global de paiement sont celles fixées par la réglementation en vigueur applicable au pouvoir adjudicateur contractant. A titre indicatif, et sans présumer d'un changement de réglementation, le délai global de paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours.

##### 4.5.2 Point de départ du délai global de paiement

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception par le représentant de l'acheteur de la demande de paiement ou la date d'achèvement des prestations faisant l'objet dudit paiement lorsque cette dernière date est postérieure à la date de réception par le représentant de l'acheteur de la demande du titulaire.

#### **4.5.3 Suspension du délai global de paiement**

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'acheteur peut suspendre le délai global de paiement défini ci-dessus. Cependant, le délai global de paiement de chaque commande ne peut être suspendu qu'une fois.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de la commande est alors interrompu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le représentant de l'acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert.

Ce nouveau délai est égal :

- au solde restant à courir à la date de suspension, si ce solde est supérieur à 25 jours ;
- à 25 jours, si ce solde est inférieur ou égal à 25 jours.

#### **4.6. Intérêts moratoires**

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du Code de la commande publique est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1er jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

### **ARTICLE V. DELAIS D'EXECUTION – PENALITES**

#### **5.1. Délai d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations proprement dit sera fixé dans chaque bon de commande ou dans la demande d'intervention. Il ne pourra, en aucun cas, être changé sans accord écrit de la personne ayant le pouvoir de signer les bons de commande.

Les délais sont exprimés en jours calendaires.

Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

Les délais d'exécution des contrôles s'entendent comme délais de présentation aux visites et de remise du rapport correspondant.

Les interventions devront se faire pendant les heures ouvrées de chaque établissement, vues en concertation avec le référent USID concerné.

Le délai d'exécution des prestations proprement dit sera fixé dans chaque bon de commande ou dans la demande d'intervention. Il ne pourra, en aucun cas, être changé sans accord écrit de la personne ayant le pouvoir de signer les bons de commande.

#### **5.2. Pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G./FCS, le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 1 000 € H.T.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G./ FCS, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard des prestations par le représentant de l'acheteur, sans mise en demeure.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G. / FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire, au titre d'un bon de commande, ne pourra excéder 20 % du montant total du bon de commande.

Les pénalités peuvent se cumuler.

##### **5.2.1 Pénalités pour absence**

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./FCS, pour toute absence à une réunion où sa présence est prévue, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire d'un montant de **150 € HT**.

Dans le cas où cette absence est dument justifiée par le titulaire et que ce dernier en informe en amont de la réunion ou de la visite le conducteur d'opération, il ne sera pas fait application de cette pénalité.

### **5.2.2 Pénalité pour manquement constaté par les autorités de contrôle aux règles essentielles de sécurité**

Le titulaire encourt une pénalité de **150 € HT** pour chaque manquement constaté par les autorités de contrôle (inspection du travail, etc.).

### **5.2.3 Visite de contrôle**

- Retard d'une opération de visite de contrôle programmée : **100 € HT** par jour calendaire de retard.
- Pénalité pour annulation d'un (1) contrôle, ou un (1) contrôle incomplet, le jour du contrôle, du fait de l'oubli des moyens nécessaires à l'élaboration du contrôle par le titulaire (exemple : charge, harnais antichute, échelle, nacelle) : **100 € HT par contrôle**.

### **5.2.4 Pénalités pour retard dans la remise des documents**

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./FCS, le titulaire subit une pénalité par jour calendaire pour les retards suivants :

- Retard dans la fourniture de documents au titre de la régularité de la situation du ou des titulaires de l'accord-cadre : **50 € HT** par document ;
- Retard dans la fourniture de rapport de contrôle (électronique et plateforme) sur un même bon de commande : **100 € HT** par rapport **et** par jour calendaire de retard dans la fourniture de l'ensemble des rapports du BdC ;
- Retard dans la fourniture d'un des documents cités au paragraphe 3.3.6.11 du CCTP (excepté les rapports de contrôle) sur un même BDC : **50 € HT** par rapport et par jour calendaire de retard dans la fourniture du rapport.
- Pénalité de retard dans la fourniture des devis : **50 € HT** par devis demandé.
- Pénalité pour défaut **et** / ou non présentation de l'habilitation : **100 € HT** par constat.
- Pénalité pour non-respect du délai de fourniture du planning annuel de l'année N+1: **100 € HT**
- Pénalité pour report d'un (1) contrôle par le titulaire à moins de 2 semaines/10 jours ouvrés de la date du contrôle : **50 € HT** par contrôle.
- Pénalité pour non-respect du planning validé du fait du titulaire (à l'exclusion des 2 cas précédents) : **100 € HT** par jour de retard et par contrôle.
- Pénalité (en cas de report d'un (1) contrôle) pour non-respect de la périodicité réglementaire entre deux contrôles (ne sont pas pris en compte les contrôles pour lesquels une date n'a pu être convenu du fait de l'utilisateur ou du fait d'une impossibilité de contrôle pour faute du MINARM) : **200 € HT** par contrôle.
- Pénalité pour dépassement du délai de 15 jours imposé pour la finalisation d'un (1) contrôle incomplet du fait de l'absence de moyens du titulaire : **50 € HT** par contrôle et par jour de retard.
- Pénalité pour non étiquetage ou mauvais étiquetage des installations contrôlées : **10 € HT** par installation ou tableau de distribution électrique.
- Pénalité pour non prise de contact par téléphone **et** courriel avec le représentant de la personne publique le jour du contrôle en cas d'identification d'un danger grave et imminent : **250 € HT** par contrôle et par jour de retard.
- Pénalité pour non-respect du format, de la charte de nommage et du contenu demandés pour les rapports, récapitulatifs, fichiers d'inspectique : **50 € HT** par jour jusqu'à fourniture du livrable.

Ces pénalités sont applicables sur simple constatation à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti pour fournir le document. A la réception du document concerné, le représentant de l'acheteur établit par OS le décompte des jours de retard et le montant des pénalités appliquées.

### **5.2.5 Pénalités pour travail dissimulé**

Le titulaire encourt une pénalité égale à **10 %** du montant du bon de commande s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatives au travail dissimulé.

### **5.2.6 Pénalités pour non-respect du formalisme imposé dans le cadre des dépôts de factures**

Le titulaire encourt une pénalité de **150 € HT** par facture ne respectant pas le formalisme imposé (trame ou méthode de complétude).

## **ARTICLE VI. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ**

### **6.1. Retenue de garantie**

Le titulaire est dispensé de constituer une retenue de garantie.

### **6.2. Avance**

Une avance, est versée en une seule fois au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R. 2191-3 sont remplies.

- Si le délai initial N d'exécution du bon de commande exprimé en mois n'excède pas douze (12) mois, le montant de l'avance est, en prix de base, égal à 5 % du montant initial du bon de commande.
- Si le délai initial N d'exécution du bon de commande exprimé en mois est égal ou supérieur à douze (12) mois, l'avance est égale au produit :  $5\% \times (\text{montant du bon de commande} \times 12 / N)$   
N étant la durée du bon de commande (GPA comprise) exprimée en mois.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées, atteindra ou dépassera soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial des prestations du titulaire. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant des prestations du bon de commande.

Le montant de l'avance ne sera pas révisé ni actualisé.

### **6.3. Acomptes**

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG FCS, le titulaire devra présenter ses demandes d'acompte sous forme de factures détaillées. Les demandes d'acompte pourront être partielles. Le versement des acomptes sera effectué au maximum tous les trois mois et pour les PME, sur demande, tous les mois, conformément à l'article R. 2191-22 du code de la commande publique.

La demande d'acompte comporte le compte rendu d'avancement de la partie technique considérée ainsi que le pourcentage d'avancement de son exécution. Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire.

Ce pourcentage, après accord de la personne signataire du marché, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte le paiement est effectué dans les délais fixés aux articles R. 2192-10 et R. 2192-11 sur la base provisoire des sommes admises par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

## **ARTICLE VII. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE**

### **7.1. Mesures de prévention**

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 ci-annexé et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

### **7.2. Inspection du travail dans les Armées**

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.

Adresse : Ministère des Armées - Contrôle Général des Armées - Inspection Générale du Travail dans les Armées - 14 rue Saint-Dominique - 75700 Paris SP 07.

	Clos	Site occupé
Indépendant	Inspection du travail du régime général (IT RG)	Inspection du travail du régime général (IT RG)
Non indépendant	Inspection du travail des armées (ITA)	Inspection du travail des armées (ITA)

### **7.3. Accident du travail**

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement le représentant du maître de l'ouvrage de tout accident survenant à l'un des salariés employés sur son chantier.

## **ARTICLE VIII. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE**

L'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel de l'entreprise titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

### **8.1. Effectif**

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'acheteur.

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé.

Il est seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le marché est conclu.

Le personnel est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

### **8.2. Encadrement – Qualification – Connaissance des lieux**

Le responsable de marché du titulaire est la personne responsable du bon déroulement du contrat. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat. Il doit se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement.

Sa personnalité étant un élément important de réussite du présent marché, sa désignation ainsi que celle de son suppléant doivent faire l'objet d'un accord préalable de l'acheteur

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit à l'acheteur d'exiger son remplacement moyennant un préavis d'un (1) mois.

Pour assurer une bonne continuité de service en cas d'absences programmées ou imprévisibles du responsable de marché, en plus de lui-même, son suppléant aura, pendant la durée du marché, le même niveau de connaissance des lieux, des installations, des activités du marché et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

La qualification du personnel du titulaire est de sa responsabilité unique et celui-ci s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que la qualification de son personnel corresponde aux exigences des interventions qui lui sont confiées.

### **8.3. Formation**

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement.

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, l'acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le référent désigné par le titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité.

### **8.4. Discipline**

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur des établissements.

En cas de manquement à ces règlements, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

### **8.5. Environnement - propreté**

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tout matériau souillé par ces substances, ne soit jetée à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agréées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le titulaire selon la réglementation applicable. Il fournira le cas échéant une copie des bordereaux d'élimination à l'acheteur.

Le titulaire s'assure de la conformité, par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.



Les ensembles et sous-ensembles démontés doivent être repris par le titulaire.

## **ARTICLE IX. UTILISATION DES RESULTATS - POUR L'ENSEMBLE DES LOTS**

### **9.1. Droits de l'acheteur**

L'acheteur peut librement :

- utiliser ou faire utiliser les résultats, même partiels, des prestations de façon permanente ou temporaire, en l'état ou modifiés par tout moyen et sous toute forme ;
- communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

### **9.2. Droits du titulaire**

Le titulaire ne peut faire, sans l'accord préalable de l'acheteur :

- aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- communiquer les résultats des prestations à des tiers ;
- publier les résultats.

### **9.3. Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire**

L'acheteur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes et savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur, à la demande de ce dernier, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non au dépôt de brevet.

L'acheteur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent être opposés à l'acheteur pour l'utilisation des résultats des prestations.

### **9.4. Garanties**

Le titulaire garantit l'acheteur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée au montant hors TVA du marché.

De son côté l'acheteur, garantit le titulaire contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou méthodes dont il lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou l'acheteur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

## **ARTICLE X. CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **10.1. Admission des prestations**

L'admission des prestations ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent.

L'admission des prestations par le conducteur d'opération après remise du rapport de contrôle entraîne achèvement des prestations.

### **10.2. Fin de marché**

En fin de marché, le site internet (portail collaboratif spécifique) mis à disposition par le titulaire (cf. article 3.4 du CCTP) doit rester accessible au moins pendant la durée de la levée des réserves pour toutes les criticités (cf. article 3.3.4.3 « Criticité » du CCTP) de types «STOP» et « PERS».

Par ailleurs, un transfert des fichiers de suivi sera effectué vers le site du nouveau titulaire ou vers la communauté de partage de l'information mise à disposition par les Bases de Défense (BdD).

## **ARTICLE XI. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE**

### **11.1. Arrêt de l'exécution des prestations**

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, le représentant de l'acheteur peut décider, à tout moment au cours de l'exécution d'un bon de commande, de mettre un terme à son exécution en cas de défaillance du titulaire préalablement constatée et notifiée par ordre de service. Dans ce cas, l'arrêt de l'exécution des prestations n'entraîne pas la résiliation du marché mais met un terme à l'exécution du bon de commande considéré.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations d'un bon de commande dans ces conditions ne donne lieu à aucune indemnité.

En cas d'annulation d'un bon de commande du fait de l'administration, celle-ci reste redevable des frais réels engagés par le titulaire, spécifiquement pour l'exécution des prestations annulées sous réserve de transmission de justificatifs correspondants dans le cadre d'un mémoire en réclamation dans les conditions de l'article 46 du CCAG FCS, relatif aux différends entre les parties.

Cette indemnisation ne pourra conduire à l'enrichissement sans cause du titulaire.

### **11.2. Annulation d'un bon de commande**

Si l'annulation du bon de commande fait suite à une faute du titulaire, ce dernier ne peut prétendre à aucune indemnisation. Par ailleurs, cette faute est susceptible de conduire l'acheteur à décider de la résiliation de l'accord cadre.

L'annulation du bon de commande doit être adressée au titulaire par décision du signataire du bon de commande désigné à l'article 2.4 du présent CCAP.

## **ARTICLE XII. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 38 à 45 inclus du CCAG FCS.

### **12.1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

### **12.2. Résiliation pour autres motifs**

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin à cet accord-cadre en ce qu'il le lie au titulaire à n'importe quel moment et sans indemnité pour ce titulaire :

- en cas de non-respect des clauses contractuelles du cahier des charges ;
- en cas de non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;
- en cas de violation des obligations mentionnées à l'article 1.2 (Dispositions particulières à la Défense) du présent CCAP et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues ;
- en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

Suite à résiliation, et en application des dispositions de l'article 45.1 du CCAG FCS, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le bon de commande aux frais et risques du titulaire du présent accord-cadre.

## **ARTICLE XIII. OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

### **13.1. Application de la réglementation du travail**

Conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le titulaire du marché produit tous les six mois les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7, ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, et ce jusqu'à la date de fin du marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e.attestations.com>

A défaut, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire en application de l'article 41.1 du CCAG FCS. La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

En application de l'article D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

### **13.2. Agréments et habilitations**

Le titulaire présente dans le cadre de son offre, des justificatifs en cours de validité relatifs aux garanties de compétence du ou des intervenants, des capacités d'organisation et de moyens appropriés de l'organisme (arrêté du 21 novembre 2006), ainsi que les attestations d'assurance relative à la couverture des conséquences d'un engagement de sa responsabilité en raison de son intervention. Si le titulaire est amené au cours d'une prestation à devoir pénétrer dans un local électrique, l'intervenant doit pouvoir justifier de l'habilitation correspondante, conformément à la NFC 18-510.

### **13.3. Attestations d'assurance**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités résultant de l'accomplissement de ses missions.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du représentant de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation de l'accord-cadre avec le titulaire à ses frais et risques.

## **ARTICLE XIV. MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE**

### **14.1. Périmètre géographique**

Si le périmètre du présent accord-cadre change (suppression ou ajout d'établissement, nouvelle emprise), les prix de l'accord-cadre ne pourront être modifiés, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Toute autre modification du présent accord-cadre fera l'objet d'un avenant.

### **14.2. Modification réglementaire**

En cas de modification des contraintes réglementaires ayant un impact sur les prix des BPU, il sera procédé au réexamen du BPU de chaque titulaire conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique. Au vu des devis présentés et de toute preuve démontrant l'augmentation des coûts pour l'entreprise ou l'ajout de prestations nécessaires à la conformité à la nouvelle réglementation, et au terme d'un accord entre les parties, un avenant sera conclu avec le titulaire du lot.

### **14.3. Ajout de prestations au sein d'une commande**

Toute commande ne peut intégrer plus de 15% de prestations supplémentaires par rapport à celles présentes au sein du BPU. S'il s'agit de prestations récurrentes, celles-ci seront intégrées au sein des BPU du présent accord-cadre. S'il s'agit de prestations particulières et peu communes, celles-ci se limiteront à ladite commande.

#### **14.4. Augmentation ou diminution des prestations au sein des BPU**

En cas d'ajout de prestations qui s'avèrent récurrentes au sein d'une commande, il sera demandé au titulaire de déterminer un prix pour la nouvelle prestation. Au terme d'un accord entre les parties, un avenant sera édicté afin de tenir compte des prix des nouvelles prestations.

### **Article XV. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2112-2 DU CODE LA COMMANDE PUBLIQUE**

#### **15.1. Livrables**

Le titulaire fournira chaque livrable en version informatique (fichier « .PDF » et fichier natif) ainsi qu'une version en papier recyclé. Les plans, documents, dossiers et supports informatiques devront être soigneusement conditionnés.

Sur tous les documents remis figureront les précisions suivantes :

- Nom du titulaire ;
- Date d'exécution des prestations ;
- Cartouche et logotype du SID d'Ile-de-France.

Chaque livrable sera présenté au représentant de l'acheteur dans le cadre d'une réunion organisée entre les parties à cet effet. Plusieurs livrables pourront être présentés lors d'une même réunion, avec accord préalable du représentant de l'acheteur.

Un canevas type du programme sera fourni par le titulaire et soumis à la validation du représentant de l'acheteur.

Tous les documents mis à disposition du représentant de l'acheteur seront de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (Label FSC, PEFC ou équivalent).

#### **La charte Relations Fournisseurs Responsables (RFR)**

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes. La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

### **Article XVI. DIFFERENDS ET LITIGES**

#### **16.1. Règlement des litiges : Médiation**

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME.

Point de contact : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.pme@defense.gouv.fr) .

Hors cette médiation interne au ministère des Armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

#### 16.2. Règlement amiable et contentieux des différents et litiges

Le règlement des différents et litiges s'opère en application de l'article 46 du CCAG FCS.

### **Article XVII. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations apportées au CCAG/ FCS de l'arrêté du 30 mars 2021 par le présent accord-cadre sont récapitulées ci-après :

CCAG FCS	DEROGATIONS CCAP
Article 4.1	Article 3.1
Article 10.2.4	Article 4.4.1
Article 14.2	Article 4.4.3
Article 14.1.1	Article 5.2
Article 14.1.2	Article 5.2
Article 14.1.3	Article 5.2
Article 14.1	Articles 5.2.1; 5.2.4
Article 11.2	Article 6.3
Article 38	Articles 11.1 ; 12.2