

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : 45.05.07

CCP n° :	DAF_2024_001656
Objet du marché public :	L'ouverture et fermeture des meubles de sûreté au profit des formations soutenues par le GSC Ile de France
Forme du marché public :	Accord cadre à bons de commande.
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	98395000-8 Services de serrurerie
Niveau de sécurité :	Marché sensible
Acheteur :	DOMINGUEZ, Luisadelys
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- BDC : Bon de commande
- BRD AVP : Bureau Ressources Déconcentré Arcueil-Vanves-Paris
- BRD MHY : Bureau Ressources Déconcentré Montlhéry
- BRD VLY : Bureau Ressources Déconcentré Villacoublay
- BRD SGL : Bureau Ressources Déconcentré Saint-Germain-en-Laye
- BRD VLM : Bureau Ressources Déconcentré Versailles Les Matelots
- BRD PEM : Bureau Ressources Déconcentré Paris école Militaire
- BPU : Bordereau de prix unitaires
- BTHA : Bureau des très hautes autorités
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CCP : Cahier des clauses particulières
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CELMOB : Cellule mobilier de la section prestations générales du BRD concerné
- CELMOB BRD/Rep : Représentant de la cellule mobilier du BRD concerné
- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- ET : Exigences techniques
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- MINARM : Ministère des Armées
- PCA : Plan de continuité d'activité
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- RTHA : Résidences des très hautes autorités
- SCA : Service du commissariat des armées
- SITE/Rep : Représentant local habilité à commander, pour un ou plusieurs sites, les prestations figurant dans le marché public
- THA/Rep : Représentant local habilité à commander, pour une ou plusieurs très hautes autorités, les prestations figurant dans l'accord-cadre.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DES MARCHÉS PUBLICS.....	7
2.1 OBJET DES MARCHÉ PUBLIC	7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DES MARCHÉS PUBLICS.....	8
3.1 DURÉE DES MARCHÉS PUBLICS ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	8
3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS	8
3.3 STRUCTURE DES MARCHÉS PUBLICS	9
3.4 MODIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	11
3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	12
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	13
4.1 MESURE DE PRÉVENTION	13
4.2 SOUS-TRAITANCE	13
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES	13
4.4 DÉFAILLANCE.....	16
4.5 ASSURANCE	16
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	16
4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES.....	16
4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	17
4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	17
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	18
5.1 FORME DES PRIX	18
5.2 CONTENU DES PRIX.....	18
5.3 NATURE DES PRIX.....	19
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC.....	21
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	21
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	21
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	21
6.3 AVANCE.....	21
6.4 ACOMPTE	22
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	22
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	22

6.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	23
6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	23
6.8.1.	MODALITÉS DE REMISE DES FACTURES AU FORMAT DÉMATÉRIALISÉ	23
6.8.2.	MODALITÉS DE REMISE DES FACTURES AU FORMAT PAPIER	24
6.8.3.	MENTIONS OBLIGATOIRES À FAIRE FIGURER SUR LES FACTURES	24
6.9	SOLDE	25
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	25
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC	25
ARTICLE 7.	CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	26
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE	26
7.2	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	26
7.3	REUNION DE LANCEMENT DES MARCHES	26
7.4	PLAN DE PREVENTION ET PLAN DÉTAILLÉ / AUTRE PLANS	26
7.5	RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TULAIRE	27
7.6	CONTRÔLE ET OPERATIONS DE VERIFICATION	27
ARTICLE 8.	GARANTIE	29
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	29
8.2	RETENUE DE GARANTIE	29
ARTICLE 9.	PÉNALITÉS	29
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD	30
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	32
ARTICLE 10.	MODALITÉS DE RÉSILIATION	32
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	32
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS	33
ARTICLE 11.	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	33
ARTICLE 12.	FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	34
ARTICLE 13.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET SES EVENTUELS SOUS-TRAITANTS	34
ARTICLE 14.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DELAIS D'INTERVENTION	35

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Descriptif des meubles de sureté
Annexe n° 3	Liste des principaux sites d'intervention par BRD
Annexe n° 4	Formulaire de demande d'intervention
Annexe n° 5	Dossier contrôle primaire CPR

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n° 1 du présent CCP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le marché public considéré.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, chaque marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Chaque marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression « *le pouvoir adjudicateur* » ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression « *le titulaire* ».

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les sites listés en annexe 3 du CCP ainsi que les résidences des très hautes autorités (RTHA) situées à Paris. La liste des RTHA est communiquée ultérieurement au titulaire du marché.

Les sites concernés par le lot n°1 sont rattachés au GSC IdF/ BRD AVP et PEM

Les sites concernés par le lot n°2 sont rattachés au GSC IdF/ BRD SGM, MHY, VLY et VLM.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DES MARCHÉS PUBLICS

2.1 OBJET DES MARCHÉ PUBLIC

LOT	OBJET DES MARCHES PUBLICS
Lot n° 1	L'ouverture et fermeture des meubles de sûreté au profit des formations soutenues par le GSC Ile de France (BRD AVP et PEM)
Lot n° 2	L'ouverture et fermeture des meubles de sûreté au profit des formations soutenues par le GSC Ile de France (BRD MHY, VLY, VLM et SGL)

Les prestations, objet des marchés publics, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Chaque marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DES MARCHÉS PUBLICS

3.1 DUREE DES MARCHES PUBLICS ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille son premier anniversaire.

La première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des CPR Personnes Physiques.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification) ou dans l'attente de ce retour, **sur autorisation écrite du BRD concerné**, s'il est accompagné d'un personnel du site sur lequel il intervient.

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service...) que les prestations peuvent débuter.

Reconduction(s) :

Chaque marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS

Chaque marché public est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de :

Lots	Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour la durée totale*
Lot n° 1	44 000	176 000
Lot n° 2	31 000	124 000

* 48 mois sous réserve de la reconduction du marché public considéré, jusqu'à son terme maximum.

3.3 STRUCTURE DES MARCHES PUBLICS

Lot n°1 : L'ouverture et fermeture des meubles de sûreté au profit des formations soutenues par le GSC Ile de France, BRD Arcueil-Vanves-Paris (AVP) et BRD Paris École Militaire (PEM).

Le marché public est structuré en 2 postes :

Poste	Désignation du poste
POSTE 1 : Prestations à bons de commande sur tableau de prix	
1.1	Déplacement aller-retour d'un technicien (intervention sur site)
1.2	Ouverture de tout type de meuble de sûreté
1.3	Reproduction et fourniture d'une clef sur site
1.4	Reproduction et fourniture d'une clef hors site
1.5	Fourniture et installation d'une poignée
1.6	Fourniture et mise en place d'une serrure à disques
1.7	Fourniture et mise en place d'une serrure à disques à brouillage manuel
1.8	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à brouillage automatique avec compteur d'ouverture
1.9	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à brouillage automatique sans compteur d'ouverture
1.10	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à boutons
1.11	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à clefs
1.12	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison électronique (ex : vitricode)
1.13	Fourniture et installation de tout autre type de serrure que celles définies aux lignes 6 à 12
1.14	Transport aller-retour en atelier pour réaliser la réparation d'un ou plusieurs meubles de sûreté d'un même site (hors site)
POSTE 2 : Prestations à bons de commande sur devis*	

*** Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 5 % du montant maximum du lot considéré sur sa durée totale (reconductions comprises).**

Lot n°2 : L'ouverture et fermeture des meubles de sûreté au profit des formations soutenues par le GSC Ile de France, BRD Montlhéry (MHY), Versailles (VLM), Villacoublay (VLY) et Saint-Germain-en-Laye (SGM).

Le marché public est structuré en 2 postes :

Poste	Désignation du poste
POSTE 1 : Prestations à bons de commande sur tableau de prix	
1.1	Déplacement aller-retour d'un technicien (intervention sur site)
1.2	Ouverture de tout type de meuble de sûreté
1.3	Reproduction et fourniture d'une clef sur site
1.4	Reproduction et fourniture d'une clef hors site
1.5	Fourniture et installation d'une poignée
1.6	Fourniture et mise en place d'une serrure à disques
1.7	Fourniture et mise en place d'une serrure à disques à brouillage manuel
1.8	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à brouillage automatique avec compteur d'ouverture
1.9	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à brouillage automatique sans compteur d'ouverture
1.10	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à boutons
1.11	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison mécanique à clefs
1.12	Fourniture et mise en place d'une serrure à combinaison électronique (ex : vitricode)
1.13	Fourniture et installation de tout autre type de serrure que celles définies aux lignes 6 à 12
1.14	Transport aller-retour en atelier pour réaliser la réparation d'un ou plusieurs meubles de sûreté d'un même site (hors site)
POSTE 2 : Prestations à bons de commande sur devis*	

*** Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 5 % du montant maximum du lot considéré sur sa durée totale (reconductions comprises).**

3.4 MODIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après et/ou prévus ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché public sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS. Exemple de cas de réexamen à adapter en fonction du marché public concerné et à définir de manière précise :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur ;
- modification du volume des prestations ;
- ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) ;
- ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels ou de nouvelles prestations (afférents à la collecte et au traitement des déchets, afférents au nettoyage des locaux, afférents à l'entretien des espaces verts...).

3.4.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des évènements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'évènements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R.2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur.

D'autre part lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

3.4.1.3 Changement de référence fournisseur

Sur demande motivée du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut modifier une référence fournisseur figurant dans le tableau de prix par ordre de service (OS), à la condition expresse que ce changement de référence n'implique pas un changement du produit ou du service concerné.

Si le changement de référence demandé par le titulaire implique une modification du produit ou du service concerné, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur toutes pièces justificatives permettant d'attester que le nouveau produit ou service présente des caractéristiques au moins équivalentes à celles du produit ou du service remplacé.

Après instruction de la demande du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de changement de référence. En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur modifie la référence fournisseur dans le tableau de prix par ordre de service (OS).

3.4.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article 4.9.1 du présent CCP.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

4.1 MESURE DE PREVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

4.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES

4.3.1 Protection du secret de la défense nationale pour les contrats sensibles

1. 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 public, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

4.3.2 Sous-traitance - Demande de contrôle primaire (CPR)

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, obligatoirement en version **papier** signée en original, est à transmettre par courrier ou porteur au pouvoir adjudicateur.

La demande CPR doit être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR doit porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe doit porter la mention ci-dessous :

« NE PAS OUVRIR, MARCHÉ N°_XXXX_007_XXXX_XXX_XX_XX »¹

Chaque sous-traitant remet également via le titulaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

Les documents énumérés ci-dessus **doivent être transmis au pouvoir adjudicateur au même moment que la déclaration de sous-traitance**. L'absence ou l'incomplétude

¹ Le numéro de marché public est le numéro à 18 chiffres figurant dans l'acte d'engagement signé.

même partielle de ces documents constituent un motif de rejet de la déclaration de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur accuse réception de ces documents et informe le titulaire des suites de la procédure de contrôle élémentaire.

Le contrôle primaire de la personne morale des éventuels sous-traitants conduit soit à un avis « sans réserve », soit à un avis « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à refuser le(s) sous-traitant(s) déclaré(s) par le titulaire sans avoir à en fournir les motifs.

Cette enquête administrative durant environ deux mois, le titulaire doit anticiper autant que possible les déclarations de sous-traitance.

Pour renseigner la demande CPR, les sous-traitants peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR validée.

4.3.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
 - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour ;
 - **la demande de contrôle primaire (CPR) complétée.**
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au(x) marché(s) public(s) qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées et des anciens combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants au(x) site(s) prévu(s) dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

4.4 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.5 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES

4.7.1 Échanges dématérialisés

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché public s'engage à baisser son utilisation de papier en promouvant des échanges dématérialisés. Ces échanges se déroulent selon les modalités prévues par l'article 3.1 du CCAG/FCS.

4.7.2 Usage des véhicules à faible émission

En application du décret du 17 novembre 2021 n°2021-1491 imposant l'utilisation de véhicules automobiles routiers à faible et à très faible émission, dans le cadre des marchés de transport routier de voyageurs, le titulaire du marché met en œuvre, lors de la prestation, des véhicules répondant à la norme EURO VI.

4.7.3 Impression papier

Le titulaire s'engage à favoriser l'utilisation de papier recyclé ainsi que les impressions en recto verso.

4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.9.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (tableau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser **8 800 € HT** pour le lot n° 1 et de **6 200 € HT** pour le lot n° 2 sur la durée totale du marché public considéré.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire (Si la prestation a été réalisée sur devis) ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser;
- le prix unitaire hors taxes (HT) à l'unité de commande de chaque prestation;
- la date de prestation souhaitée ou date de début d'exécution des prestations ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (fax, courrier avec A/R, courriel...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

4.9.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins, le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par :

- les BRD AVP et PEM du GSC IdF pour le lot n°1 ;
- par les BRD/SGM, MHY, VLY et VLM du GSC IdF pour le lot n°2.

Chaque BRD (AVP, SGM, MHY, PEM, VLY et VLM) du GSC IdF est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante :

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr.

4.9.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Chaque marché public est traité à prix unitaires.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent:

- les prestations d'ouverture et fermetures de meubles de sureté telles que définies à l'article 14 et annexes n° 2 et n° 3 du présent CCP ;
- les frais de transport, frais de livraison, frais de montage, frais d'installation, frais de démontage, des matériels destinés à la prestation ou à la fourniture ;
- les matériels, outils et pièces détachés nécessaires à la bonne exécution des prestations : l'offre du titulaire doit comprendre l'ensemble des matériels permettant de réaliser les prestations conformément à l'article susmentionné du CCP ;
- les tenues de protection des personnels (y compris les équipements de protection individuelle-EPI) nécessaires à la bonne exécution des prestations ;

- les frais afférents aux moyens utilisés, aux déplacements du personnel chargé d'effectuer ou contrôler les prestations et l'ensemble des démarches administratives ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.5 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont révisibles dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCP.

5.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année de chaque marché public à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du marché public considéré.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P_0 [0,20 + 0,70 (X/X_0) + 0,10 (Y/Y_0)]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ X = indice relatif à la main d'œuvre au vu des prestations réalisées (Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 **Identifiant INSEE n° 001565183**
- ▶ Y = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 25.72 – Serrures et ferrures. Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant INSEE n° 010763911**

Lecture de l'indice :

X_0 représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres

X représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Y_0 représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres

Y représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr> .

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

5.3.1 Fluctuations des cours mondiaux

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le pouvoir adjudicateur peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à trois mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

5.3.2 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix initial est supérieure à 10 % par an.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue après certification du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

6.2.2 Règlement par carte d'achat

Le présent marché public ne donne pas lieu au paiement par carte d'achat.

6.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Pour chaque période de reconduction, une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 5%. Ce pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

L'avance est calculée comme suit :

Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC du BDC considéré

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

6.4 ACOMPTE

Il n'est pas prévu d'acompte pour ce marché public.

6.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Le marché public ne donne pas lieu à des paiements partiels définitifs.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 Délai global de paiement

En application des articles L.2192-10 et R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

7.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L.2193-10 et R.2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R.2192-22 et R.2192-23 du code de la commande publique.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Chaque bon de commande (composé de 10 chiffres et commençant par 14) doit faire l'objet d'une facturation propre. A chaque bon de commande doit correspondre sa facture.

Le titulaire doit établir une facture au titre des prestations du mois écoulé selon les modalités suivantes :

6.8.1. Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Le titulaire du marché privilégiera l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-factures (<https://chorus-factures.budget.gouv.fr>).

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- des gains en termes de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- une réduction du temps de traitement des factures ;
- des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;

- des gains en termes de traçabilité et de sécurité de la facturation (suivi, à tout moment, du statut de traitement de la facture, intégration automatique de la facture au système comptable, garantie de réception des factures par le système comptable).

La facture dématérialisée sera transmise au nom de :

**SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION FINANCES SECTION RÉGULATION
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX**

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre des procédures se trouvent sur le site <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>.

6.8.2. MODALITES DE REMISE DES FACTURES AU FORMAT PAPIER

Le titulaire fait parvenir en début de chaque mois à l'administration sa facture pour le mois précédent.

6.8.3. Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

Quel que soit le mode de transmission de la facture (mode dématérialisé ou papier), celle-ci comportera impérativement les mentions suivantes :

- ▶ le nom et l'adresse du créancier ;
- ▶ le numéro de SIRET du créancier ;
- ▶ la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- ▶ le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- ▶ la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- ▶ les références du marché indiquées sur l'acte d'engagement (numéro et date) ;
- ▶ les références des bons de commande (numéro et date) ;
- ▶ **le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande ;**
- ▶ la date d'exécution de la prestation ;
- ▶ la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées tel que défini aux annexes financières à l'acte d'engagement ;
- ▶ le montant total hors taxes (HT) ;

- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ le montant toutes taxes comprises (TTC) des prestations effectuées
- ▶ la demande d'intervention (annexe n°4 au CCP) ;
- ▶ l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** indiqué dans le corps de l'adresse.

La facture est expédiée par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC PARIS effectue le règlement de l'avance, des paiements partiels définitifs et du solde des marchés.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des réfections et/ou des pénalités prévues aux articles 7.6.4 et 9 du CCP.

6.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée dans le cadre du marché public.

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Pour chacun des sites concernés, le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

Pour chaque formation/entité, un responsable du site doit être désigné. Il a la charge de déterminer toutes les mesures à prendre avant chaque intervention.

7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par les représentants du GSC IdF/ BRD AVP, SGM, MHY, PEM, VLY et VLM et par le chargé de prévention du site concerné. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

7.3 REUNION DE LANCEMENT DES MARCHES

Une réunion de lancement générale du marché public sera organisée par la PFC Paris. Elle réunira le pouvoir adjudicateur, le titulaire et les bénéficiaires. Les points suivants y seront abordés :

- la présentation des divers interlocuteurs ;
- la relecture commune du marché public ;
- les obligations des diverses parties prenantes ;
- les spécificités des sites militaires (règlement intérieur, modalités d'accès, etc.) ;
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution ;
- d'autres points autant que de besoin.

7.4 PLAN DE PREVENTION ET PLAN DÉTAILLÉ / AUTRE PLANS

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du site concerné avant tout début d'exécution.

Chaque fois qu'un agent du titulaire doit se rendre sur une enceinte du ministère des Armées, il doit prendre contact au préalable avec le correspondant du site mentionné sur une annexe transmise lors de la réunion de lancement, afin d'organiser les modalités d'accès au site.

Le titulaire ne pourra en aucun cas avoir accès à des informations et support classifiés. Il ne devra effectuer sa prestation qu'en présence de l'officier de sécurité responsable et /ou d'une personne habilitée à connaître les documents contenus dans un coffre ou un meuble de sûreté.

7.5 RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TULAIRE

A l'issue de chaque intervention le titulaire complète la partie dédiée de la demande d'intervention nommée « rapport d'intervention » (annexe 4), justifiant du passage de la société sur le site.

Ce rapport d'intervention est complété par le titulaire à l'issue de chaque intervention. Il sera validé par la signature du SITE/Rep ou du THA/Rep, seuls habilités à attester le service fait. Une copie de ce document sera transmise par le SITE/Rep ou le THA/Rep, au titulaire, à la CELMOB du site concerné, ainsi qu'au représentant du pouvoir adjudicateur, la PFC PARIS.

7.6 CONTROLE ET OPERATIONS DE VERIFICATION

Les contrôles se font sous la responsabilité des personnes habilitées à représenter les parties.

Les opérations de vérification qui suivent dérogent à l'article 22 du CCAG/FCS.

7.6.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assurera de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat. Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.6.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant pour le bénéficiaire ou une personne habilitée par le Ministère des armées, afin de réaliser les opérations de vérifications. Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques et les éventuelles anomalies constatées.

La liste des personnes habilitées à suivre et à contrôler l'exécution des prestations et leurs coordonnées seront transmises au titulaire à notification du marché.

Dans le respect de la confidentialité de certaines informations, la liste des SITE/Rep (Représentant local habilité à commander, pour un ou plusieurs sites, les prestations figurant dans l'accord-cadre) et THA/Rep (Représentant local habilité à commander, pour une ou plusieurs très hautes autorités) sera également communiquée au titulaire à la notification du marché.

7.6.3 Opérations de vérification

Hormis les contrôles internes mis en place par le titulaire, des vérifications peuvent être réalisées par l'administration en accompagnant le technicien ou après l'intervention du technicien.

Ces contrôles permettent de vérifier l'exactitude du rapport d'intervention et les actions menées. Tout écart constaté donne lieu à l'application des pénalités conformément à l'article 9 du CCP.

L'admission des prestations est réalisée au vu des vérifications effectuées par les personnes habilitées et par la signature du rapport d'intervention.

7.6.4 Décision après vérifications

7.5.4.1 Admission des prestations

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCP celles-ci sont réputées admises.

7.5.4.2 Ajournement

Conformément à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché, elles ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le bénéficiaire peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au bénéficiaire les prestations mises au point, dans un délai de quinze (15) jours.

7.5.4.3 Réfaction

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, l'administration peut admettre une prestation avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

7.3.4.4 Rejet des prestations

Lorsque le bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent pas être admises en l'état, il prononce le rejet des prestations.

La décision de rejet doit être notifiée avant l'expiration des cinq (5) jours calendaires à compter de la date à laquelle le bénéficiaire prononce le rejet.

L'autorité à saisir en cas de contestations est le pouvoir adjudicateur de la PFC Paris.

Par dérogation à l'article 30.4.2 du CCAG/FCS, en cas de rejet, le titulaire est tenu de réaliser une prestation conforme aux stipulations du marché, dans un délai de trois (3) jours calendaires à compter de sa notification de la décision de rejet.

Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire son acceptation de la prestation dans un délai de quarante-huit (48) heures.

A l'issue de la réalisation de la prestation, le bénéficiaire procède à de nouvelles opérations de vérification.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Cette garantie s'exerce dans les conditions définies à l'article 33 du CCAG/FCS.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 9. PÉNALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.

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

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

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, elles sont exigibles sans seuil d'exonération.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), la PFC PARIS/DAP, à la PFC Paris, conformément à l'article 4.4 du présent CCP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire (cf. art 14.2) ; celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités suivantes :

Exigence technique	Désignation	Pénalité encourue par unité de temps
ET 1/2	<p>La non communication des coordonnées de responsables de l'exécution des prestations et son ou ses suppléants et également des techniciens susceptibles d'intervenir.</p> <p>Echéance : Dès la notification de l'accord-cadre et au plus tard lors de la réunion de lancement du marché considéré et tout au long de son exécution (en cas de changement)</p>	25 € / jour ouvré de retard

Exigence technique	Désignation		Pénalité encourue par unité de temps
ET 3	Le responsable de l'exécution des prestations ou son suppléant n'est pas joignable (téléphone ou courriel) durant la période suivante : du lundi au vendredi de 8 h à 19 h		25€ / heure ouvrée de retard à partir de la sollicitation de l'administration Décompté uniquement à partir de la 2 ^{ème} heure de retard.
ET 4	4.1 En cas d'urgence : suite à la demande d'intervention, le technicien doit intervenir dans le délai proposé par le titulaire dans son offre. Etant entendu que ce délai ne doit pas dépasser 4 heures ouvrées. Dans le cas contraire, une pénalité supplémentaire est appliquée		200 € / heure ouvrée de retard 100 € supplémentaire/ heure ouvrée de retard
	4.2 Hors cas d'urgence : le technicien doit intervenir dans les 8 heures ouvrées suite à la demande d'intervention		100 € / heure ouvrée de retard
ET 5	Etablir et communiquer chaque diagnostic au SITE/Rep ou au THA/Rep Au plus tard 30 minutes après le début de l'intervention		25€ / demi-heure ouvrée de retard
ET 6	Ouvrir chaque meuble de sûreté en présence de son détenteur utilisateur Au plus tard 60 minutes après le début de l'intervention (chaque intervention programmée doit être effectué à l'heure dite)		15 € / quart d'heure entamé de retard
ET 7	Remettre en état de fonctionnement chaque meuble de sûreté	Sur site : Au plus tard dans les 8 heures ouvrées suivant le début de l'intervention	50 € / heure ouvrée de retard
		Hors site : Au plus tard dans les 24 heures ouvrées suivant le début de l'intervention	

Les pénalités sont décomptées à partir de la fin du délai contractuel. Toute heure/minute entamée est due.

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

9.2.1 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de **50€** par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

9.2.2 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de **50€** par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- l'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS
- l'article 5.3.2 déroge à l'article 10 du CCAG/FCS
- l'article 6.3 déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS
- l'article 7.5.4 déroge à l'article 29 du CCAG/FCS
- l'article 8.1 déroge à l'article 33 du CCAG/FCS
- l'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS
- l'article 9.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS
- l'article 10.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 12. FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées. En cas de fermeture, les prix sont calculés au prorata temporis des jours réels travaillés.

ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET SES EVENTUELS SOUS-TRAITANTS

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat dans le cadre du présent marché. Il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens (personnel et matériel) pour l'obtention de ce résultat et reconnaît, avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations et s'engage à mettre en œuvre les derniers procédés connus à la date de réception des offres et admis par la profession.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans augmentation des montants des prestations annexées à l'acte d'engagement, d'une prestation conforme.

Dans le cas présent, le résultat est atteint lorsque les interventions sont effectuées dans les temps et remplissent les différentes conditions décrites à l'article 14.

Il s'engage à effectuer l'ouverture ou la fermeture, sans dégradations, de meubles de sûreté de types armoires fortes, coffres forts ainsi que des armoires à clés et à remettre lesdits matériels en parfait état de fonctionnement.

Le titulaire ne pourra en aucun cas avoir accès à des informations et support classifiés. Il ne devra effectuer sa prestation qu'en présence de l'officier de sécurité responsable et /ou d'une personne habilitée à connaître les documents contenus dans un coffre ou un meuble de sûreté.

Dans le cas où son intervention entraîne une détérioration du meuble, sauf ordre contraire de l'administration, le titulaire s'engage à le remettre en état sans conséquence sur la classification du meuble.

Le titulaire ne pourra en aucun cas transporter les coffres hors de leur zone d'installation s'ils n'ont été préalablement vidés des leurs contenus par une personne habilitée à le faire.

Le titulaire doit la fourniture de tous les outillages et appareillages nécessaires à l'exécution de ses prestations. Ces matériels devront être en parfait état de fonctionnement, conformes aux normes CE relatives aux équipements de travail et à jour de leurs vérifications périodiques. Lors de chaque intervention, la société doit avoir en sa possession une attestation de conformité des matériels utilisés (à conserver par le responsable technique du prestataire).

Il est rappelé que, dans le cas de la sous-traitance d'une partie ou la totalité du marché, les sous-traitants sont soumis aux mêmes obligations que le titulaire, pendant la durée du marché.

ARTICLE 14. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DELAIS D'INTERVENTION

14.1 Description des prestations

Le titulaire s'engage pour toute la durée de son marché à mettre en œuvre les moyens techniques et humains indiqués dans son offre pour assurer le bon déroulement de la mission qui lui est confiée.

Les principaux matériels répartis sur les sites et leurs caractéristiques sont précisés en annexe 2.

Le titulaire s'engage notamment à :

- analyser le défaut et son origine ;
- rendre un diagnostic complet sur les opérations nécessaires à la suppression des causes et au retour aux conditions normales de fonctionnement ;
- remettre le matériel en fonctionnement ;
- remettre au détenteur du meuble de sûreté, les clés et ou le(s) code(s) nécessaires à son ouverture ;
- informer le détenteur de la procédure d'ouverture/fermeture.

Toutes les prestations courantes sont commandées via le bordereau de prix unitaire (BPU) incluant la main d'œuvre, la fourniture de pièces détachées et consommables divers nécessaires aux réparations.

Pour son intervention sur site, le prestataire facture un déplacement comme mentionné au BPU. S'il est amené à effectuer plusieurs interventions sur un même site une même journée, un seul déplacement sera facturé.

Pour tout transport en atelier nécessaire à l'intervention, le prestataire facturera un déplacement comme indiqué en ligne au BPU. Si le même jour, il est amené à devoir réaliser plusieurs interventions en atelier pour des meubles de sûreté provenant d'un même site, un seul déplacement sera facturé.

Les prestations autres que celles listées au BPU font l'objet d'un devis transmis à la CEL MOB de chaque site.

14.2 Exigences techniques

Afin de réaliser les prestations, le titulaire doit :

ET	Prestation exigée	Résultat attendu
1	Désigner un responsable de l'exécution des prestations et son suppléant : Transmission des coordonnées téléphoniques et adresses courriel à la CELMOB du site concerné.	Dès la notification de l'accord-cadre et au plus tard lors de la réunion de lancement du marché considéré et tout au long de son exécution
2	Communiquer à tous les SITE/Rep et THA/Rep la liste actualisée des techniciens susceptibles d'intervenir au sein du GSC IDF : Via les adresses courriel indiquées dans l'annexe 3	Dès la notification de l'accord-cadre et au plus tard lors de la réunion de lancement du marché considéré et tout au long de son exécution
3	Assurer la joignabilité du responsable de l'exécution des prestations et de son suppléant : Par téléphone ou par courriel	Au minimum du lundi au vendredi et de 8 h à 19 h
4	Intervenir <u>uniquement</u> sur demande d'une personne habilitée : Suite à la réception du <i>formulaire de demande d'intervention (Cf. annexe 4)</i> <i>A titre exceptionnel :</i> -Toute personne habilitée peut déclencher une demande d'intervention par téléphone ; -Tout personnel de la CELMOB du site et du BTHA peut formuler une demande d'intervention.	4.1 En cas d'urgence : Au plus tard 4 heures ouvrées (selon les horaires d'ouverture des entreprises) à compter de l'heure de réception de la demande 4.2 Hors cas d'urgence : Au plus tard 8 heures ouvrées (selon les horaires d'ouverture des entreprises) à compter de l'heure de réception de la demande
5	Etablir et communiquer chaque diagnostic au SITE/Rep ou au THA/Rep	Au plus tard 30 minutes après le début de l'intervention
6	Ouvrir chaque meuble de sûreté en présence de son détenteur utilisateur : Dans le respect des consignes de sécurité propres à chaque site/résidence	Au plus tard 60 minutes après le début de l'intervention
7	Remettre en état de fonctionnement chaque meuble de sûreté : Transmission au détenteur utilisateur de clef(s), de code(s) et/ou de procédure(s) d'ouverture/fermeture	7.1 Pour une réparation sur site : Au plus tard dans les 8 heures ouvrées suivant le début de l'intervention 7.2 Pour une réparation hors site : Au plus tard dans les 24 heures ouvrées suivant le début de l'intervention