

Maintenance de meubles de sûreté au profit de la Base de Défense de Creil (60) et de ses sites rattachés

ACTE D'ENGAGEMENT – CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2024_001989**

Procédure de passation : Marché passé selon la procédure adaptée

Niveau de sécurité : **Marché sensible**

Table des matières

Article 1 - IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS.....	4
1.1 Acheteur.....	4
1.2 Titulaire.....	4
Article 2 - PREAMBULE – CONTEXTE.....	5
Article 3 - OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....	5
Article 4 - ALLOTISSEMENT	5
Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION.....	5
Article 6 - FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	5
Article 7 - DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	6
7.1 Cadre général.....	6
7.2 Reconduction de l'accord-cadre	6
Article 8 - LIEU D'EXECUTION.....	6
Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
10.1 Représentation des parties	7
10.1.1 Représentation de l'acheteur	7
10.1.2 Représentation du titulaire.....	7
10.2 Conditions d'exécution et règles de sécurité	7
10.2.1 Remplacement des intervenants	7
10.2.2 Emission et exécution des bons de commande.....	8
10.2.3 Exigences relatives aux prestations et contrôle d'accès	8
10.3 Obligations du titulaire.....	10
10.3.1 Obligation de conseil	10
10.3.2 Mesures de sécurité	10
10.4 Responsabilité du titulaire	12
10.5 Constatation de l'exécution des prestations	13
10.5.1 Contrôle	13
10.5.2 Opérations de vérification / Attestation d'intervention	13
10.5.3 Décision après vérifications.....	13
10.5.4 Défaillance / Anomalies	13
10.6 Garantie.....	14
10.7 Pénalités.....	14
10.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	14
10.7.2 Plafonnement des pénalités.....	15
10.7.3 Seuil d'exonération des pénalités.....	15

Article 11 -	REGIME FINANCIER	15
11.1	Forme et contenu des prix	15
11.2	Variation des prix	16
11.3	Avances	16
11.4	Modalités financières	16
11.4.1	Répartition des paiements	16
11.4.2	Modalités de facturation	17
11.4.3	Nantissement ou cession du marché	18
Article 12 -	DISPOSITIONS DIVERSES	18
12.1	Forme des notifications et des informations	18
12.2	Langue	18
12.3	Sous-traitance	18
12.4	Assurance	18
12.5	Autres obligations administratives	18
12.6	Intérêts moratoires	19
12.7	Résiliation	19
12.8	Exécution aux frais et risques du titulaire	20
12.9	Litiges et contentieux	20
Article 13 -	CLAUSES TECHNIQUES	20
13.1	Définitions générales des prestations	20
13.2	Informations générales et spécifiques	20
13.2.1	Obligation de résultat	20
13.2.2	Type de matériel	21
13.2.3	Type de d'intervention	21
Article 14 -	DEROGATIONS AU CCAG	22
Article 15 -	ANNEXES	22
Article 16 -	SIGNATURES	23
Article 17 -	NOTIFICATIONS	23

Article 1 - IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

1.1 Acheteur

Ministère des Armées
 PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
 Division Achats Publics
 10, rue d'Asfeld
 CS 82004 57044 METZ CEDEX 1
 03.87.15.51.45
 Courriel : pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification au marché ;
- suivi administratif du marché ;
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Le PA désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent document.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG

1.2 Titulaire

Le signataire, le mandataire, les membres du groupement (*compléter un tableau par cocontractant*) :

Nom, prénom et qualité du signataire :	
Adresse professionnelle :	
Téléphone :	
Courriel :	
Agissant pour ¹ : <ul style="list-style-type: none"> • mon compte • le compte de la société (indiquer SA, SARL, ...) 	
Raison sociale :	
Domicilié à :	
Téléphone :	
Courriel :	
Dont le siège social est à :	
Téléphone :	
N° Siret :	
Code APE :	

Compte ouvert au nom de :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé RIB² :

Société PME/PMI¹ : OUI - NON

Le titulaire est inscrit au DUME¹ : OUI - NON

¹ rayer la mention inutile

² Joindre autant de RIB (relevé d'identité bancaire) ou équivalent, que de comptes à créditer.

INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Article 2 - PREAMBULE – CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

Ce marché est qualifié de sensible et nécessite que le titulaire fasse l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale.

Article 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la maintenance de meubles de sûreté au profit de la Base de Défense de Creil et de ses sites rattachés.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 4 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée.

Article 6 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Le marché public est structuré en deux postes :

- poste 1 : prestations communes à tous les sites (sans déplacements) ;
- poste 2 : forfait déplacement par site.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 35 750 € HT, soit 143 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis.

Article 7 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Cadre général

L'accord cadre prend effet au 1^{er} septembre 2025 ou au lendemain de sa notification jusqu'au 31 août 2026.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

L'exécution des prestations commencera à la date d'émission du premier bon de commande.

7.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque accord-cadre pour les périodes suivantes :

- reconduction N° 1 : du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027 ;
- reconduction N° 2 : du 1^{er} septembre 2027 au 31 août 2028 ;
- reconduction N° 3 : du 1^{er} septembre 2028 au 31 août 2029

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 8 - LIEU D'EXECUTION

Le GSC de Creil et ses sites rattachés :

➤ La Base de Défense de Creil
Allée du Lieutenant Maurice Choron
60000 CREIL

➤ DMD 60
6, rue du Franc-Marché
60006 BEAUVAIS

➤ CIRFA 60
14, rue d'Amiens
60200 COMPIEGNE

➤ DMD 80
36, rue de l'Amiral Courbet
80030 AMIENS

➤ EACA
Bât 5300, rue de l'Echelle
BP 24101
95711 ROISSY-CDG

➤ CIRFA Pontoise
Rue de 1^{er} Dragon
95300 PONTOISE

➤ BA 921 Taverny

5-7, rue des Courgents
95500 BESSANCOURT

➤ EAR Doullens :

- Site de Bois-Wattron, voie communale n°11, 80600 LUCHEUX ;
- Site de Bellevue, lieu-dit « le hameau de Bellevue », 62760 WARLINCOURT LES PAS ;
- Site de Mondicourt, lieu-dit « Le moulin de Mondicourt », 62760 MONDICOURT.

Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- le présent AE-CCP et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Représentation des parties

10.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution de l'accord-cadre.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG.

10.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (sur le cadre réponse, en annexe n° 2 à au présent document).

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

10.2 Conditions d'exécution et règles de sécurité

A titre d'information et en application de l'article R. 4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

10.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur ou son représentant, sur demande du bénéficiaire, aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé par tout moyen permettant d'en accuser date certaine, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

10.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commandes sont émis par le GSC.

Les prestations peuvent être prévues plusieurs mois à l'avance ou être déclenchées rapidement en fonction de l'urgence. Elles font l'objet de bons de commande et ne sont réglées qu'une fois réalisées. Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courrier avec A/R, courriel...).

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

Le bénéficiaire doit se rapprocher du titulaire afin de déterminer conjointement d'une date de réalisation des prestations, 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 de début d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification au titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence (nom et numéro) de l'accord-cadre ;
- la référence du bon de commande (numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande et date) ;
- le site concerné, les lieux d'exécution des prestations ;
- la désignation, le numéro de poste de chaque prestation commandée ;
- la quantité des prestations commandées ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) à l'unité de commande de chaque prestation ;
- 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 ;
- la date de début d'exécution des prestations.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel de 72 heures, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande notifié pendant la période de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme.

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

10.2.3 Exigences relatives aux prestations et contrôle d'accès

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes, et du fait de son matériel, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable, sans que cette liste ne soit limitative,

des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte du site.

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 fiche Individuelle de Contrôle Primaire 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 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 à l'accord-cadre qu'après autorisation par le représentant habilité du Ministère des Armées 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 de l'accord-cadre 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.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

Le titulaire doit fournir tous les documents nécessaires à l'établissement d'un badge d'accès exigé à l'entrée du site militaire (bon d'intervention avec mention de l'unité bénéficiaire, carte d'identité du livreur, papiers du véhicule...).

Il doit porter le badge de façon permanente. Ce badge est personnel et ne doit en aucun cas être confié à un tiers.

En cas de perte ou de vol de ce badge, le salarié du titulaire ou du transporteur doit en informer immédiatement le site.

A chaque intervention, le technicien est accompagné en permanence par un représentant de l'unité bénéficiaire des prestations.

Contrôle des véhicules :

Le véhicule du titulaire peut faire l'objet de contrôles inopinés par la Brigade de Gendarmerie de l'Air le cas échéant dans les cas suivants :

- à l'entrée de l'enceinte militaire : en cas de refus, le véhicule en question ne peut pénétrer à l'intérieur de l'enceinte militaire ;
- à l'intérieur de l'enceinte militaire : sur saisine de l'autorité militaire sans qu'il puisse lui être opposé à un quelconque refus de la part de la société ;
- dans le cadre d'une enquête judiciaire.

10.3 Obligations du titulaire

10.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte au GSC s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

10.3.2 Mesures de sécurité

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement l'administration de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Outre cette obligation générale de vigilance, et hors le cas des zones de libre accès expressément désignées comme telles, le personnel du titulaire, le cas échéant ses sous-traitants et fournisseurs, sont tenus d'obtenir une autorisation d'accès sur les lieux d'exécution des prestations.

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations.

Les dispositions du présent article sont d'application immédiate en cas de modification du classement des emprises en cours d'exécution du marché.

Autorisation d'accès du personnel titulaire :

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité responsable de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire. Le titulaire fera parvenir au responsable de l'emprise militaire une liste des personnels qui interviendront pour accomplir leur prestation, y compris le personnel supplémentaire afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire. Cette liste comportera les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date de naissance ;
- lieu de naissance ;
- adresse.

Elle sera accompagnée de :

- la photocopie des pièces d'identité ;
- les photographies d'identité (sur demande du responsable de l'emprise militaire).

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au responsable de l'emprise militaire, sur sa demande.

En cas de refus d'autorisation du personnel par l'administration du fait d'un manquement du titulaire à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

Mesure de sécurité dans les périmètres réglementés :

Cadre général :

Le titulaire peut être amené à exécuter ses prestations dans des périmètres réglementés désignés par les termes de « zone protégée » ou de « zone réservée », dès lors que ces prestations s'exécutent au profit de services ou dans des lieux abritant des informations ou supports classifiés.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

Il prend par ailleurs des mesures de précaution, y compris dans les contrats de travail de ses employés, tendant à assurer que les conditions d'exécution de la prestation ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 10.7.

Agrément des personnels du titulaire :

La délivrance du laissez-passer prévu à l'article ci-dessus n'autorise pas l'accès aux zones ou locaux à accès restreint réglementé. Pour l'accès à ces zones, le titulaire du marché devra soumettre le personnel chargé d'exécuter ce marché à l'agrément de l'administration.

En cas de refus d'agrément du personnel par l'administration, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir invoquer ce refus pour obtenir des indemnités ou justifier de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée » :

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone protégée ont satisfait à un contrôle primaire, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

Conditions d'accès dans une « zone réservée » :

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à un contrôle primaire ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Interventions dans les zones protégées ou réservées :

Concernant les interventions dans les zones protégées ou réservées, seul le personnel (du titulaire ou d'un éventuel sous-traitant) qui aura fait l'objet d'un contrôle primaire et dont le nom sera inscrit sur une liste régulièrement actualisée et remise par le titulaire au responsable de l'emprise sera accepté.

Reconnaissance de responsabilité :

Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle 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 poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité responsable de l'emprise ou à son représentant désigné la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des

prestations.

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

Clause de sécurité :

Le titulaire (personnel morale le cas échéant) a satisfait à un contrôle primaire.

10.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché public. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché public mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

Application de la législation du travail :

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché public sur simple demande du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours calendaires.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion de travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, seront conformes à la réglementation en vigueur.

Conditions de travail :

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

Le titulaire fournit à tout le personnel œuvrant sur le site du bénéficiaire des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle conformes à la législation en vigueur.

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent accord-cadre.

Tenue vestimentaire :

Afin d'améliorer la visibilité et l'identification des agents, le personnel de la société titulaire du marché doit porter une tenue vestimentaire adaptée et munie d'un logo au nom de la société.

Matériels utilisés :

Les matériels doivent obligatoirement être conformes à la réglementation. Le titulaire doit s'assurer que les agents ayant à manipuler les différents équipements, soient formés, pourvus des autorisations nécessaires et en pleine connaissance des consignes de sécurité applicables.

Les frais de réparation des dégradations causées au cours de l'exécution des prestations, par les personnels du titulaire, sont imputés au titulaire.

10.5 Constatation de l'exécution des prestations

10.5.1 Contrôle

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

10.5.2 Opérations de vérification / Attestation d'intervention

Conformément à l'article 28 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur effectue les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Il est rappelé que les décisions d'admission sont prises sous réserves de vices cachés.

Le titulaire du présent accord-cadre s'engage à remettre un bon d'intervention après chaque intervention qu'il remet au service concerné par la prestation. Le service concerné transmet le document au GSC. Ce document sert au service fait pour la facturation.

10.5.3 Décision après vérifications

Toute décision après vérification fera l'objet d'une notification au titulaire, par tout moyen permettant d'accuser date certaine, du formulaire d'admission des prestations (EXE 3) dont le modèle est joint en annexe 5 au présent AE-CCP.

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que la prestation ne peut être admise que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission de la prestation. Le titulaire a 10 jours calendaires pour faire connaître son acceptation à compter de la notification de la décision d'ajournement.

Après acceptation, et par dérogation à l'article 30.2, le titulaire a alors un délai de 5 jours ouvrés pour effectuer ces mises au point.

Conformément aux articles 30.4 et 30.5 du CCAG/FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la prestation ne peut être admise en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total, dans les délais indiqués dans le CCAG/FCS.

10.5.4 Défaillance / Anomalies

Défaillance :

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous 15 jours calendaires, par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.

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.

Anomalies :

A l'issue des contrôles, il peut être constaté les niveaux de qualité suivants :

- satisfaisant : prestation conforme au cahier des clauses particulières ;
- non satisfaisant : prestation présentant une ou plusieurs anomalies mineures pouvant faire l'objet d'une intervention correctrice ;
- non acceptable : prestation présentant une ou plusieurs anomalies majeures devant faire l'objet d'une action immédiate pour remédier à ces anomalies.

Une anomalie « mineure » est caractérisée par toute défaillance dans l'exécution des prestations telle que définie à l'AE-CCP.

Une anomalie « majeure » est une absence de prestation ou une défaillance dans l'exécution qui porte atteinte à la sécurité des personnes et des biens ou qui occasionne une détérioration caractérisée du matériel.

En cas d'anomalies, les différentes décisions pouvant être prises sont consignées dans l'EXE3, annexe 5 au présent AE-CCP.

10.6 Garantie

La durée de garantie appliquée est celle proposée par le titulaire dans son offre.

Le point de départ du délai de garantie est la date de fin d'intervention mentionnée sur l'EXE3.

10.7 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

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

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire.

10.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard ou anomalies « majeures » :

En cas de dépassement du délai contractuel ou de la date de début d'exécution des prestations prévue sur le bon de commande, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$P = R \times 50 \text{ €}$
dans laquelle

- P = le montant de la pénalité en € HT
- R = nombre de jours ouvrés de retard (toute journée commencée est prise en compte dans le décompte).

En cas de non-respect des mesures de sécurités, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = R \times 50 \text{ €}$$

dans laquelle

- P = le montant de la pénalité en € HT
- R = manquement

En cas de non-production des documents, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = R \times 50 \text{ €}$$

dans laquelle

- P = le montant de la pénalité en € HT
- R = manquement

Les pénalités sont cumulables.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

10.7.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues n'est pas plafonné.

10.7.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont exigibles dès 150 €.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 *Forme et contenu des prix*

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max annuels	Variation de prix
Prix unitaires	Bordereau de prix unitaires	A bons de commande	Min : 0,00 € Max : 35 750,00 €	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire » ;

« BC » = « bons de commande » ;

« QD » = « quantités demandées ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres.

Les prix figurent dans le bordereau de prix unitaires, objet de l'annexe 1 à l'AE-CCP.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations ou des fournitures telles que définies à l'AE-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 frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies au présent AE-CCP ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

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.

11.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).

La révision est calculée à partir de la formule contractuelle définie ci-dessous :

$$P = P_0 \times \left[0,3 + 0,7 \times \left[0,8 \times \frac{ICHT}{ICHTM0} + 0,2 \times \frac{EBIQ}{EBIQM0} \right] \right]$$

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site www.indices.insee.fr et correspondent :

- pour la valeur initiale : valeur de l'indice définitif du mois de la date limite de réception des offres ;
- pour la valeur finale : valeur du dernier indice définitif connu, relevée au premier jour de la période de révision concernée.

La valeur ICHT représente l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Secteur : activités spécialisées, scientifiques et techniques – Identifiant 001565195.

La valeur EBIQ représente l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - MIG EBIQ - Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements – Identifiant 010764358 ;

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-dessous :

- P = prix révisé hors taxes ;
- P₀ = prix initial hors taxes ;
- ICHTM0 = valeur initiale en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (DLRO) ;
- ICHT = valeur finale de l'indice définitif connue relevée au premier jour de la période de révision concernée ;
- EBIQM0 = valeur initiale en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (DLRO) ;
- EBIQ = valeur finale de l'indice définitif connue relevée au premier jour de la période de révision concernée.

11.3 Avances

Sans objet.

11.4 Modalités financières

11.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, La PFC Est procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tout problème de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC Est dont les coordonnées sont les suivantes :

Téléphone : 03 87 15 51 04 **Courriel** : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation ou de la date de réception de la facture si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en a résulté.

11.4.2 Modalités de facturation

Le titulaire émet une facture mensuelle, en fin de mois, et ce, quel que soit le nombre d'interventions qu'il a effectué durant le mois écoulé.

La facture regroupe toutes les interventions, et n'est émise que lorsque la totalité des prestations est effectuées et admise ; aucune facturation partielle n'est autorisée.

La facture comportera la référence (n° de BDC) et le montant de chaque BDC facturé.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué après attestation du service fait.

Les factures comportent les mentions obligatoires, prévues notamment à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Elles comportent notamment :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ à 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- le montant hors taxe des prestations ;
- impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0410U4057 (à 10 caractères) ;
- n° du BDC (EJ en 10 chiffres) et le montant facturé correspondant (1 ligne / BDC).

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures pour complément.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors document classifié).

Il est rappelé que, conformément à l'article L2192-1 du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises à compter du 1er janvier 2020, y compris pour les associations et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation de la facturation électronique (arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique).

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

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

11.4.3 Nantissement ou cession du marché

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L.2191-8, R.2191-45 et suivants du code de la commande publique

Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 *Forme des notifications et des informations*

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

12.2 *Langue*

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en français.

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

12.3 *Sous-traitance*

Tout sous-traitant fera l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Une prestation ne peut être exécutée, par un ou plusieurs sous-traitants, que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur en application des articles L.2193-1, L.2193-2 et L.2193-4 et suivants et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

12.4 *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 ou à son représentant 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 de l'accord-cadre pour faute du titulaire.

12.5 *Autres obligations administratives*

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Conformément à l'article L8222-1 du Code du travail, le titulaire du marché public produit, tous les six mois jusqu'à la fin d'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 s'il est établi à l'étranger.

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.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

12.6 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majorée de huit points du bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

12.7 Résiliation

En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés, et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS. Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable. Le titulaire doit doter son personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS : le pouvoir adjudicateur pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 41 du CCAG/FCS).

Par ailleurs, si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient rendre certaines dispositions inapplicables, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier tout ou partie du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier, en tout ou partie, à tout moment est sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique.

Il en va de même pour tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché. Cette disposition concerne également les titulaires non français, en fonction de la réglementation nationale sur les procédures collectives qui leur serait applicable.

En cas de redressement judiciaire, la personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite d'exécution du marché en cours (article L622-13 du code du commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R.627-1 du code du commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire. En cas de réponse négative, la résiliation du marché est prononcée.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire, le pouvoir adjudicateur adresse au liquidateur une mise en demeure de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation

pour motif d'intérêt général du marché de plein droit, sans indemnisation du titulaire (article L.641-11-1 du code du commerce).

NB : Cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG.

12.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 45 CCAG de référence.

12.9 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elles ne pourraient être réglées par entente directe entre les parties, seront soumises à la décision du pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG/FCS.

Si le litige ou le différent persiste, une procédure contentieuse peut être engagée devant **le tribunal administratif de NANCY**.

Il peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr.

Article 13 - CLAUSES TECHNIQUES

13.1 Définitions générales des prestations

Les descriptions des prestations ci-après ne sont pas exhaustives. Elles fixent un but à atteindre et peuvent être complétées afin d'améliorer les prestations. En aucun cas, le titulaire du marché ne peut arguer de l'imprécision des pièces fournies ou d'omissions pour refuser dans le cadre du marché tout ou partie des interventions nécessaires au complet achèvement de l'opération. Il lui appartient d'apprécier l'importance de la tâche et de proposer grâce à ses connaissances professionnelles, les modifications qui s'imposent pour obtenir une exécution correcte du marché.

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.

13.2 Informations générales et spécifiques

13.2.1 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens (personnel et matériel) pour l'obtention de ce résultat 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'AE-CCP, 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 suivantes :

- le remplacement de la serrure à l'identique,

- ouverture d'un coffre-fort ou d'une armoire (notamment lors de problème de code) sans tronçonnage des portes,
- changement des poignées,
- démontage des portes,
- modification du système de fermeture des armoires,
- recherche de code,
- changement de porte (identique ou adaptable ou modèle d'origine),
- réparation des tambours de serrure,
- changement du système de brouillage automatique et de la serrure à disques S&GG1.

13.2.2 Type de matériel

Les marques des meubles de sûreté actuellement en place sur la Base de Défense de Creil et sur les sites rattachés sont les suivantes :

- ACIAL
- TECHNOMAX
- FICHET
- FOSSIER CARMINE
- BORDIER
- HARTMANN
- AIRFEU
- MANATHAN
- DUCERF
- ATAL

La liste n'étant pas exhaustive, d'autres marques peuvent s'y ajouter.

Différents systèmes de fermetures existent :

- à digicode ;
- à vitricode ;
- à molette ;
- à molette à clé.

Les systèmes peuvent évoluer suivant les modèles de meubles de sûreté.

Par meubles de sûreté, il est entendu :

- Armoire forte ;
- Coffre-fort ;
- Boite à clés sécurisées.

13.2.3 Type de d'intervention

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

Les interventions les plus fréquentes sont les suivantes :

- Remplacement de serrure à l'identique,
- Ouverture de coffre sans tronçonnage des portes, notamment lors de problèmes de code,
- Changement des poignées,

- Démontages des portes,
- Modification du système de fermetures des meubles de sûreté,
- Recherche de code,
- Changement de portes.

Cette liste n'est pas exhaustive.

En aucun cas les matériels ne peuvent être ouverts à l'aide d'appareils de tronçonnage.

Article 14 - DEROGATIONS AU CCAG

Article du présent AE-CCP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
1.1 et 10.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
10.5.3	30.2	En cas d'ajournement le titulaire a un délai de 5 jours pour effectuer les mises au point.
10.7.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
10.7.3	14.1.3	Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès 150 euro et sans mise en demeure
12.7	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Article 15 - ANNEXES

Annexe 1 : Bordereau de prix unitaires
 Annexe 2 : Cadre-réponse
 Annexe 3 : Attestation de sécurité
 Annexe 4 : Clauses incitatives
 Annexe 5 : Formulaire d'admission des prestations

Article 16 - SIGNATURES

A..... , le

Le(ou les) candidat(s) : (représentant(s) habilité(s) pour signer le marché) Cachet et signature

A..... , le

Le pouvoir adjudicateur :

Article 17 - NOTIFICATIONS

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :
 "reçu à titre de notification une copie du présent marché"

A _____ Le _____

Signature du titulaire :

En cas d'envoi en recommandé avec accusé de réception postal ou électronique, l'avis de réception est annexé au présent document.