

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Projet n°35RN24**

***MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE  
FORMALISÉE***

***EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2124-1 ET SUIVANTS  
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE***

**Maître de l'ouvrage/Acheteur :**

**ETAT - MINISTERE DES ARMÉES**

**DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS**

**Représentant de l'acheteur :**

**DID-SDS – Division Gestion du Patrimoine**

**Le chef de la Section Gestion Technique du Patrimoine ou son représentant**

**Objet du marché :**

**Accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande relatif à la réalisation de prestations de contrôle  
vérification périodique obligatoire (CVPO), inspection, contrôle qualité et diagnostic des bâtiments,  
installations et équipements sur les sites des Forces Armées de la Zone Sud de  
l'Océan Indien**

**Lot n°1 : La Réunion (974)**

**Lot n°2 : Mayotte (976)**

## SOMMAIRE

DID-SDS – Division Gestion du Patrimoine.....	1
ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	5
1.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ .....	6
1.3 DURÉE DE VALIDITÉ DU MARCHÉ.....	6
1.3.1 <i>Durée de validité des bons de commande</i> .....	6
1.4 DÉROGATIONS AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ .....	6
1.5 PRESTATIONS INTERESSANT LA DÉFENSE .....	6
1.5.1 <i>Obligations de discrétion</i> .....	7
1.5.2 <i>Obligation de confidentialité et de sécurité</i> .....	7
1.5.3 <i>Dispositions particulières de contrôle et d'accès</i> .....	8
1.6 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	9
1.7 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS .....	9
1.7.1 <i>Communication au titulaire</i> .....	9
1.7.1.1 Ordre de service .....	9
1.7.1.2 Déclenchement des demandes d'intervention.....	10
1.7.2 <i>Communication du titulaire</i> .....	10
1.8 PRISE EN COMPTE DES ÉVOLUTIONS DU PÉRIMÈTRE SOUTENU .....	10
ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	10
2.1 PIÈCES PARTICULIÈRES .....	10
2.2 PIÈCES GÉNÉRALES.....	11
2.3 PIÈCES À DELIVRER AU TITULAIRE – CÉSSION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES .....	11
ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS .....	11
3.1 FORME ET NOTIFICATION DES COMMANDES DES PRESTATIONS .....	11
3.1.1 <i>Commandes des prestations exclusivement sur BPU</i> .....	12
ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES.....	13
4.1 RÉPARTITION DES PAIEMENTS .....	13
4.2 CONTENU DES PRIX .....	13
4.2.1 <i>Etablissement des prix du marché</i> .....	13
4.2.2 <i>Type de prix</i> .....	14
4.3 RÈGLEMENT DES COMPTES .....	14
4.3.1 <i>Modalités de règlement des comptes</i> .....	14
4.3.1.1 « Facturation » dématérialisée.....	14
4.3.1.2 Dispositions diverses. ....	14
4.3.2 <i>Délai global de paiement</i> .....	15
4.3.3 <i>Suspension du délai global de paiement</i> .....	15
4.3.4 <i>Intérêts moratoires</i> .....	16
4.4 VARIATION DANS LES PRIX .....	16
4.4.1 <i>Type de variation des prix</i> .....	16
4.4.2 <i>Mois d'établissement des prix du marché</i> .....	16
4.4.3 <i>Choix de l'index de référence</i> .....	16
4.4.4 <i>Modalités de révision des prix</i> .....	16
4.4.5 <i>Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)</i> .....	17
4.5 PAIEMENT DES COTRITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS .....	17
4.5.1 <i>Désignation de sous-traitants en cours de marché</i> .....	17
4.5.2 <i>Modalités de paiement</i> .....	17
4.5.2.1 En cas de groupement .....	17
4.5.2.2 En cas de sous-traitance .....	17
4.5.2.3 Sous-traitance de second rang.....	17
ARTICLE 5. DÉLAI(S) D'EXÉCUTION - PÉNALITÉS.....	18

5.1	DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE.....	18
5.1.1.	<i>Délai d'exécution.....</i>	18
5.1.2.	<i>Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats.....</i>	18
5.2.	PENALITES DE RETARD.....	18
5-5-1	<i>Retard dans la fourniture de documents.....</i>	19
5.5-2	<i>Pénalité pour travail dissimulé.....</i>	19
5.5-3	<i>Pénalité pour sous-traitance occulte.....</i>	19
5.5-4	<i>Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet.....</i>	20
5.5-5	<i>Pénalité pour non-respect des dispositions environnementales.....</i>	20
5.6	APPLICATION DES PENALITES.....	20
ARTICLE 6.	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE.....	20
6.1	RETENUE DE GARANTIE.....	20
6.2	AVANCE.....	20
ARTICLE 7.	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE.....	21
7.1	MESURES D'ORDRE SOCIAL.....	21
7.2	ORGANISATION, SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....	21
7.2.1.	<i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....</i>	21
7.2.1.1	Prévention.....	21
7.2.1.2	Inspection du travail.....	22
7.2.2.	<i>Horaires de travail et règlement intérieur.....</i>	22
7.2.3.	<i>Accidents du travail.....</i>	22
7.3	TRAÇABILITE DES DECHETS.....	22
ARTICLE 8.	DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES.....	23
ARTICLE 9.	CLAUDE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ.....	24
ARTICLE 10.	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE.....	25
10.1	EFFECTIF.....	25
10.2	ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX.....	26
10.3	FORMATION.....	26
10.4	DISCIPLINE.....	26
10.5	ENVIRONNEMENT – PROPRETE.....	27
10.6	SECRET PROFESSIONNEL.....	27
ARTICLE 11.	CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS – GARANTIES.....	27
11.1	CONTROLE DES PRESTATIONS.....	27
11.2	MODALITES D'ADMISSION, D'AJOURNEMENT, DE REFACTION OU DE REJET DES PRESTATIONS.....	27
11.3	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS OU ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE.....	28
11.4	GARANTIES.....	28
11.5	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM).....	28
ARTICLE 12.	OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS.....	29
12.1	APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL.....	29
12.2.	AGREMENTS ET HABILITATIONS.....	29
12.3.	ATTESTATIONS D'ASSURANCE.....	29
ARTICLE 13.	UTILISATION DES RESULTATS.....	30
13.1	DROITS DE L'ACHETEUR.....	30
13.2	DROITS DU TITULAIRE.....	30
13.3	INVENTIONS, CONNAISSANCES ACQUISES, METHODES ET SAVOIR-FAIRE.....	30
13.4	GARANTIES.....	30
ARTICLE 14.	DROIT – LANGUE.....	31
ARTICLE 15.	RESILIATION.....	31
15.1	RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE.....	31
15.2	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	31
ARTICLE 16.	PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES.....	31

ARTICLE 17. DIFFERENTS ET LITIGES .....	31
ARTICLE 18. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....	32

ANNEXES :

- Annexe 1 : Contrôle primaire
- Annexe 2 : Guide SUBCLIC

## **ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES**

**Préliminaire :** Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) figure en dernière page.

**Préambule :** L'acheteur est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire.

### **1.1 Objet du marché**

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire avec émissions de bons de commande au sens de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur.

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la réalisation de prestations de contrôle vérification périodique obligatoire (CVPO), des installations et équipements des emprises relevant des Forces Armées de la Zone Sud de l'Océan Indien (FAZSOI).

Les principaux domaines concernés par le présent marché sont les suivants :

- L'accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite,
- La qualité de l'air,
- L'amiante,
- Les appareils, accessoires de levage et fournitures associées,
- Les ascenseurs, monte-charges, élévateurs de personnes,
- Les cuves, bassins, réservoirs,
- Les diagnostics techniques immobiliers,
- L'eau,
- L'énergie thermique,
- Les équipements et appareils sous pression,
- Les équipements sportifs et équipements d'aires collectives de jeux,
- Les gaz médicaux et prises murales,
- Les installations classées pour la protection de l'environnement,
- Les rejets aqueux,
- Les portes et portails,
- La protection foudre,
- La protection des travailleurs,
- Les rayonnements,
- La sécurité incendie,
- L'inspection des systèmes de climatisation et des pompes à chaleur réversibles,
- Les disconnecteurs,
- Les prestations annexes.

Les vérifications réglementaires, contrôles réglementaires et diagnostics de bâtiments peuvent être de plusieurs types (liste non exhaustive), notamment :

- des vérifications initiales de mise en service lors de l'ouverture d'un bâtiment neuf ou suite à une réhabilitation,
- des vérifications périodiques, prévues par les réglementations en vigueur,
- des vérifications de requalification périodique pour les équipements sous pression, qui comprend une inspection de l'équipement, une vérification documentaire, une épreuve hydraulique et une vérification des accessoires de sécurité,
- des vérifications à la demande (c'est-à-dire en dehors de toutes périodicités règlementaires).

Pour chaque prestation réalisée, le titulaire délivre un rapport et, ou un certificat indiquant si les équipements et installations sont conformes ou non à la réglementation en vigueur.

Les prestations seront assurées conformément au Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) et la description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe du document précité.

Les normes et spécifications techniques précisées dans le cadre du présent marché sont celles en vigueur à la date de signature du marché public par le titulaire.

## **1.2 Allotissement du marché**

Le marché est alloti en deux lots géographiques :

- Lot n°1 : La Réunion
- Lot n°2 : Mayotte

## **1.3 Durée de validité du marché.**

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

L'accord-cadre est reconductible tacitement, au maximum trois (3) fois, à la date anniversaire de sa notification, pour une durée de douze (12) mois, sauf en cas de décision expresse de non reconduction prise par l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

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

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

La durée du marché ne pourra excéder quatre (4) ans.

### **1.3.1 Durée de validité des bons de commande**

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre.

La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder trois (3) mois par rapport à cette date.

Tout bon de commande notifié avant la date de fin de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme.

## **1.4 Dérogations au principe d'exclusivité**

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

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

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

## **1.5 Prestations intéressant la défense**

Le présent marché est un marché dit SENSIBLE.

### 1.5.1. Obligations de discrétion

Tout personnel de la société ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient les informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches, d'informations portant sur les études et prestations concernées.

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

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

### 1.5.2. Obligation de confidentialité et de sécurité

#### 1.5.2.1. Dispositions générales.

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

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

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

#### 1.5.2.2. Obligations du titulaire.

Le titulaire reconnaît :

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

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

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;

Le titulaire s'engage :

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

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'acheteur, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

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

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

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

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

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

### **1.5.3. Dispositions particulières de contrôle et d'accès**

#### Contrôle nominatif :

Une liste nominative du personnel participant aux prestations sera établie et fournie par les titulaires pour une date à fixer par le représentant de l'acheteur public.

Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise les articles D1221-23, D1221-24, D1221-25 et R1221-26 du Code du travail, le représentant de l'acheteur exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

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

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

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

Le titulaire est informé que le personnel prévu pour effectuer les prestations, fera l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire). Ce formulaire d'enquête administrative devra parvenir au plus tard un mois avant le début de la prestation. La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

Le titulaire est informé que toute personne faisant l'objet d'une enquête administrative « avec réserve » se verra automatiquement refuser l'accès au site. Le titulaire s'engage dans cette hypothèse à remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable. Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.



#### Contrôle des accès :

Tous les personnels de l'entreprise devront être munis d'un laissez-passer temporaire et les renseignements de la carte d'identité ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laisser passer que les services aient jugés utiles, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

#### Contrôle des véhicules

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

#### Restrictions diverses :

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

### **1.6 Protection des données à caractère personnel**

Conformément à l'article 5.2 du CCAG/FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie à l'accord-cadre est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de l'accord-cadre. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est fortement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles donnent lieu à la signature d'un avenant, ou en l'absence d'accord, à une modification unilatérale par l'acheteur.

En cas de manquement, par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG/FCS.

### **1.7 Forme des notifications et informations**

#### **1.7.1. Communication au titulaire**

##### *1.7.1.1 Ordre de service*

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG FCS, les OS sont écrits, signés, datés et numérotés.

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

En précision de l'article 3.1 du CCAG FCS, toute décision ou communication du représentant de l'acheteur sera transmise directement par le représentant de l'acheteur soit sous forme dématérialisée (courriel), soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS).

Celui-ci renvoie immédiatement par courriel un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu. Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG FCS.

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

#### ***1.7.1.2 Déclenchement des demandes d'intervention***

Les demandes d'intervention pour des prestations de contrôle sont déclenchées à la réception d'un bon de commande qui peut comprendre un ou plusieurs immeubles comprenant chacun un ou plusieurs composants, installations, équipements. Elle est effectuée de manière à entrainer le minimum de gêne dans le fonctionnement des installations.

#### **1.7.2. Communication du titulaire**

Toute communication au représentant de l'acheteur devra être réalisée par courrier adressé en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou contre récépissé et adressée à la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis, en charge de la conduite du marché.

Cependant, le représentant de l'acheteur pourra demander au titulaire la transmission des documents par voie électronique en supplément de la remise physique spécifiée ci-dessus sans que le titulaire puisse réclamer une indemnité.

### **1.8 Prise en compte des évolutions du périmètre soutenu**

Pendant l'exécution du marché, des évolutions du périmètre soutenu (suppression, ajout, modification substantielle d'une installation) peuvent présenter une incidence financière sur le contrat.

Le représentant de l'acheteur fait part de sa décision au titulaire du présent marché par ordre de service, et peut éventuellement lui transmettre le cahier des charges. Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, à moins que l'ordre de service n'ait spécifié un délai différent, le titulaire donnera un avis motivé sur le projet proposé et en indiquera les conséquences économiques qu'elles soient positives ou négatives pour l'administration et le titulaire.

A défaut d'accord immédiat sur des prix définitifs, des prix provisoires seront notifiés par ordre de service au titulaire et appliqués pour l'établissement des bons de commande et des paiements des prestations modifiées dans l'année considérée.

Si, dans un délai de quinze (15) jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces prix deviennent définitifs. Si le titulaire les conteste, il doit formuler des contre-propositions et le différend donne lieu, le cas échéant, à l'application des stipulations du chapitre 8 du CCAG FCS.

Lorsque le représentant de l'acheteur et le titulaire ou mandataire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant.

## **ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

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

### **2.1 Pièces particulières**

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;

- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 4) les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;
- 5) les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre du marché ;
- 6) le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre (*de chacun des lots*) pourra être rendu contractuel, en tout ou partie dans le cadre d'une mise au point des pièces du marché ;
- 7) les actes spéciaux de sous-traitance. Etant entendu que le montant de ces actes spéciaux ne modifiera pas les documents de prix et que les montants éventuellement sous-traités ne pourront être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix.

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

## **2.2 Pièces générales**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4.2.1 du présent CCAP :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1<sup>er</sup> avril 2021) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de services (CCTG FCS) ;
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
- Textes techniques réglementaires définis dans chaque CCTP ;
- Normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet du marché (notamment la norme AFNOR FD X 60-000).

## **2.3 Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement des créances**

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

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

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

# **ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS**

## **3.1 Forme et notification des commandes des prestations**

Les prestations font l'objet de bons de commandes (BC), envoyés soit sous forme dématérialisée (courriel), soit en recommandé avec accusé de réception (RAR), ou par tout moyen permettant d'attester sa bonne réception, signés de la personne désignée à l'article 1.6 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG FCS, les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés.

En cas de groupement, la part de chaque cotraitant sera précisée sur chaque bon de commande.

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

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par le représentant de l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle du représentant de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS.

### **3.1.1. Commandes des prestations exclusivement sur BPU**

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande ponctuel établi sur la base des prix fixés au BPU qui précisera notamment :

- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- le n° de service exécutant ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- l'identité du représentant de l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- le montant H.T et T.T.C de la commande calculé sur la base des prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) pour chaque élément de mission ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

**Nota : Les prestations forfaitaires de contrôle font l'objet de prix annuels fixés au BPU.**

### **3.1.2. Intervention de contrôle vérification périodique obligatoire (CVPO) hors prestations forfaitaires**

Les prestations de contrôle vérification périodique obligatoire hors prestations forfaitaires sont commandées sur la base du BPU ou en l'absence de prix référencés au contrat, sur la base d'un devis du titulaire. Un même bon de commande peut comporter des prix du BPU et des prix hors BPU sur devis.

Le bon de commande sera assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par le représentant de l'acheteur, et précisera notamment :

- l'intitulé et le lieu d'exécution de l'opération dans laquelle s'insère la commande ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- l'identité du représentant de l'acheteur ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 0 du CCAP ;
- la date de l'inspection préalable éventuelle ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la répartition des paiements en cas de co-traitance ou de sous-traitance ;
- les montants de main d'œuvre et des pièces, d'après le BPU ;
- en l'absence de référence au BPU, les montants des pièces de rechange hors TVA et TTC supérieurs aux seuils tels qu'ils ressortent du devis (c'est-à-dire, prix sec des fournitures et pièces augmenté du coefficient majorateur de l'entreprise) ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur ;

- dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes prestations de contrôles minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

En cas de désaccord sur les prix ou les quantités, l'acheteur peut notifier un bon de commande sur la base des quantités et des prix provisoires établis par l'acheteur lui-même. Si dans un délai de 15 jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces quantités et prix deviennent définitifs.

Si le titulaire les conteste, il devra formuler des contre-propositions et le différend donnera lieu le cas échéant, à l'application des stipulations du CCAG FCS. Dans tous les cas, le titulaire aura obligation d'exécuter la prestation mentionnée au bon de commande sous peine de mise en pénalité de retard.

## **ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES**

### **4.1 Répartition des paiements**

L'acte d'engagement et ses annexes indique ce qui doit être réglé respectivement à :

- l'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants éventuels,
- l'entrepreneur mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants éventuels.

### **4.2 Contenu des prix**

#### **4.2.1. Etablissement des prix du marché**

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG FCS, les prix du marché sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 4.3.1 du CCAP ;
- des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- du fait que les prestations se feront en site occupé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché (notamment celles relatives à la lutte contre la propagation de la COVID-19, et aux contraintes sanitaires qui y sont liées) ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de contrôle vérification périodique (conformément à l'article 27 du CCAG Fournitures Courantes et Services) jusqu'à leur admission ;
- d'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 9 de l'acte d'engagement ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des frais de mise en place des installations ;
- des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels du marché, annexes comprises ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du marché ;
- des frais de nettoyage du site après intervention et mise à la déchetterie ;
- des frais d'évacuation et de traitement des grosses pièces et des déchets après intervention ;

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

Les prix sont réputés comprendre outre la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres co-traitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

Cette liste est non exhaustive.

#### 4.2.2. Type de prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application de prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)

### 4.3 Règlement des comptes

#### 4.3.1. Modalités de règlement des comptes

##### 4.3.1.1 « Facturation » dématérialisée.

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

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

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

Les factures seront déposées dans l'onglet « factures émises ». Il est nécessaire, au préalable, d'avoir créé son compte sur Chorus Pro.

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

- **le code SE (N° SE : D311165974) ;**
- **le numéro SIRET ETAT 11000201100044 ;**
- **le numéro d'engagement juridique.**

Pour toutes questions relatives au paiement sur facture, écrire à l'adresse suivante :

[did-saint-denis-la-reunion.resp-compta.fct@intradef.gouv.fr](mailto:did-saint-denis-la-reunion.resp-compta.fct@intradef.gouv.fr)

##### 4.3.1.2 Dispositions diverses.

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

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

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



- Le comptable assignataire chargé des paiements est :  
**Direction régional des finances publiques de La Réunion**  
**7, avenue André Malraux**  
**97705 SAINT-DENIS Messag Cedex 9**

Après admission des prestations réalisées, celles-ci seront réglées de la façon suivante :

Chaque bon de commande d'une durée inférieure à 3 mois fera l'objet d'un paiement unique sur facture, sauf demande de paiement mensuel par le titulaire. Les bons de commande d'une durée supérieure à trois mois feront l'objet d'une facturation trimestrielle, sauf demande de paiement mensuel par le titulaire par acompte.

Dans tous les cas, le paiement définitif ne pourra intervenir qu'après l'admission des prestations telle que prévue à l'article 11 du CCAP.

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

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

À la réception de la demande de paiement, le représentant de l'acheteur :

- soit accepte la DP et procède alors au règlement ;
- soit la rectifie et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections prévues au présent CCAP. Le montant de la somme à régler au titulaire est alors arrêté par le représentant de l'acheteur et est notifié au titulaire. Passé un délai de quinze (15) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant ; le règlement de la commande est considéré comme définitif.

Seront ajoutés, le cas échéant, les intérêts moratoires dus dans les conditions de l'article 4.3.4 du présent CCAP.

Il est précisé qu'une demande de paiement ne pourra correspondre qu'aux prestations d'une seule commande. En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes, il y aura autant de demandes de paiement que de commandes.

#### **4.3.2. Délai global de paiement**

A titre indicatif, et sans présumer d'un changement de la réglementation applicable, le paiement des prestations interviendra dans un délai maximum de trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par le représentant de l'acheteur, ou à partir de la date d'achèvement des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

#### **4.3.3. Suspension du délai global de paiement**

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'acheteur peut suspendre le délai global de paiement ou directement refuser le paiement en application de l'article R. 2192-27 du code de la commande publique.

En cas de suspension, l'article R. R. 2192-28 du code de la commande publique prévoit la notification au titulaire par tout moyen, permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par l'acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert. Ce nouveau délai est égal :

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

#### 4.3.4. Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du Code de la commande publique est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1<sup>er</sup> jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du principal inclus.

#### 4.4 Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

##### 4.4.1. Type de variation des prix

Ces prix sont fermes et définitifs pour la période initiale du marché (12 mois). Pour les années suivantes, ils seront révisés dans les conditions indiquées au paragraphe 4.4.3 du présent CCAP.

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

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres indiqué en page de garde du règlement de la consultation.

Ce mois est appelé " mois zéro ".

##### 4.4.3 Choix de l'index de référence

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

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

##### 4.4.4. Modalités de révision des prix

La révision du bordereau des prix unitaires (BPU) du marché sera effectuée à la date d'anniversaire de chaque année de reconduction, par application de la formule :

$$C_n = 0,125 + 0,875 (ICHT\ IME_n / ICHT\ IME_0)$$

dans laquelle :

- $C_n$  = coefficient de révision ;
- $ICHTIME_0$  est la valeur de l'indice du coût horaire du travail, tous salariés, valeur pour le mois zéro de l'article 4.4.2 ci-avant ;
  - $ICHTIME_n$  est la dernière valeur de l'indice du coût horaire du travail, tous salariés, connue pour le mois n de la révision.

Le calcul de la révision des prix sera effectué par l'acheteur qui transmettra au titulaire les éléments de calcul détaillés et les justificatifs nécessaires.

Les indemnités, pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

Le coefficient majorateur de l'entreprise et les prix sur devis ne sont pas révisables. La révision calculée annuellement s'appliquera donc uniquement sur les prix BPU utilisés.



#### 4.4.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

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

### 4.5 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

#### 4.5.1. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur **impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subclic.com/>)**. Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 7 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

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

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

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

#### 4.5.2. Modalités de paiement

##### *4.5.2.1. En cas de groupement*

La remise de la demande de paiement à l'acheteur par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer à chacun des membres du groupement, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

##### *4.5.2.2. En cas de sous-traitance*

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir au représentant de l'acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, ces pièces revêtues de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné (cf. article 4.2.1 du présent CCAP). Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et excluent la TVA.

Dans le cas où plusieurs sous-traitants seraient impliqués dans une même facture, le titulaire doit faire parvenir l'ensemble des pièces justificatives relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.

Il est précisé que le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant maximum à sous-traiter.

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

##### *4.5.2.3. Sous-traitance de second rang*

Le sous-traitant de second rang doit être accepté et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

A cet effet, le sous-traitant de premier rang établira un acte spécial de sous-traitance, accompagné des attestations sur l'honneur usuelles. Ces documents seront ensuite transmis au titulaire du marché, lequel les transmettra à son tour au représentant de l'acheteur, après avoir apposé sa signature sur l'acte spécial.

Le sous-traitant de premier rang devra également fournir une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé.

L'article L 2193-11 du code de la commande publique précise que le non-respect de cette condition rend la sous-traitance nulle.

## **ARTICLE 5. DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES**

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler.

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

**Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS**, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par la conduite d'exécution des prestations, hormis les documents faisant l'objet d'une demande spécifique par OS qui feront l'objet d'une mise en demeure préalable avec mention d'une date limite.

**Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS**, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 20 % du montant total du bon de commande.

### **5.1 Délai d'exécution des bons de commande.**

#### **5.1.1. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution de chaque bon de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou sur l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations.

#### **5.1.2. Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats**

La bonne exécution de contrôle vérification périodique obligatoire sera jugée sur des objectifs de moyens et de résultats, décrits dans le CCTP.

Les objectifs de résultats et de moyens doivent être constamment atteints.

**Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG FCS**, les contrôles du respect des obligations seront effectués :

- à partir des données du dernier calendrier d'exécution validé par le représentant de l'acheteur et des comptes rendus d'intervention, qui feront apparaître les dates de fin d'exécution prévues et les dates de réalisation réelle ;
- sur site par un représentant de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis qui donne lieu, en cas de non-respect d'un objectif, qu'il soit un objectif de moyen ou de résultat, à un simple constat daté et signé conjointement d'un représentant de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis et d'un représentant du titulaire sur site.  
Une copie du constat est remise à l'entreprise.

### **5.2. Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/FCS, le titulaire s'expose à une pénalité de cinquante (50) euros HT par équipement par jour calendaire de retard, à compter de la date théorique de fin de l'opération, si le représentant de l'acheteur n'est pas en possession de l'ensemble des documents exigé au titre du CCTP.

### 5.3 Pénalités pour remise de documents en cours d'exécution

Dans le cas où le titulaire doit remettre des documents en cours d'exécution, il encourt une pénalité journalière de **cinquante (50) euros € HT** par jour de retard dans la remise des documents aux dates fixées par le maître d'œuvre, durant l'exécution des prestations.

### 5.4 Pénalité pour absence à une réunion ou à une convocation du représentant de l'acheteur

Les dates de réunion sont fixées par la personne en charge de la conduite et du contrôle de l'exécution des prestations. En cas d'absence à une réunion, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire fixée à **cent cinquante (150) euros HT**.

### 5.5 Autres pénalités

#### 5.5-1 Retard dans la fourniture de documents

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire s'expose :

- à une pénalité égale à **cinquante (50) euros HT** par document et par jour calendaire de retard dans la fourniture du calendrier prévisionnel de réalisation des CVPO d'une opération ;
- à une pénalité égale à **cinquante (50) euros HT** par document et par jour calendaire de retard dans la fourniture d'un rapport de contrôle commandé au titre d'un forfait ou d'une commande spécifique ;
- à une pénalité égale à **cinquante (50) euros HT** par constat par rapport pour non-respect du formalisme de rédaction des livrables (incluant la règle de nommage des fichiers).
- à une pénalité égale à **cinquante (50) euros HT** par document et par jour calendaire de retard dans la fourniture de proposition financière et technique du titulaire dans le délai imparti.

#### 5.5-2 Pénalité pour travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il en informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 10% du montant HT du marché, (correspondant à la somme des montants de la phase de démarrage, des prestations annuelles forfaitaires de maintenance et de phase de fin de marché) sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues, en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

#### 5.5-3 Pénalité pour sous-traitance occulte

Le titulaire du marché encourt une pénalité pour sous-traitance constatée sur le site n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Ces pénalités font l'objet d'une décision de l'acheteur notifiée par ordre de service.

Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant de l'acheteur une clause prévoyant « la résiliation du sous-traité entre le sous-traitant et le titulaire et la résiliation de l'acte spécial » dans le cas où le sous-traitant fait pénétrer une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Cette mesure est valable pour toute entreprise (sous-traitance indirecte). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'ils font pénétrer sur le site.

En cas de constatation par le représentant de l'acheteur, le titulaire s'expose à une pénalité égale à **trois mille (3000) euros HT** par constat.

En outre, la personne publique informera les instances de contrôle de la situation. Il est rappelé au titulaire les dispositions de l'article L.8271-1-1 du code du travail.

#### **5.5-4 Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet**

En cas de manquement à l'obligation d'utiliser le télé-service Trackdéchet, une pénalité de **cent (100) euros HT** par infraction constatée sera appliquée.

#### **5.5-5 Pénalité pour non-respect des dispositions environnementales**

En cas de non-respect des dispositions environnementales, une pénalité de **cinq cent (500) euros HT** par non-respect sera appliquée.

### **5.6 Application des pénalités**

#### Bons de commande d'une durée inférieure à trois mois

Les pénalités s'appliqueront sur la demande de paiement du bon de commande correspondant.

#### Bons de commande d'une durée inférieure à trois mois

Au vu du temps nécessaire pour les vérifications et le calcul éventuel des pénalités, les pénalités calculées et applicables au titre d'une période A d'exécution des prestations seront effectivement appliquées :

- soit sur la demande de paiement correspondant à la période A considérée
- soit sur la demande de paiement correspondant à la période B suivante.

## **ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE**

### **6.1 Retenue de garantie**

Sans objet.

### **6.2 Avance**

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique sont remplies. L'option A de l'article 11.1 du C.C.A.G/ FCS s'applique au présent marché.

Si le délai N d'exécution du bon de commande exprimé en mois n'excède pas douze (12) mois, le montant de l'avance est en prix de base, égale à 30 % du montant initial du bon de commande. Si ce délai est supérieur à 12 mois, il est égal au produit de ces 30 % par 12/N, N étant exprimé en mois.

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

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

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

Si le marché est passé avec des entrepreneurs groupés conjoints les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants lorsque le montant des prestations dû à chaque cotraitant dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de l'avance. Pour le versement et le remboursement de l'avance, chaque corps d'état est considéré comme un marché distinct.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de cette avance.

Le paiement de l'avance pour le sous-traitant intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte spécial.

## **ARTICLE 7. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE**

### **7.1 Mesures d'ordre social**

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes rémunérés au-dessous du taux normal courant des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés au titre du marché ne pourra excéder la proportion fixée par la réglementation en vigueur au jour de l'exécution du marché.

### **7.2 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs**

#### **7.2.1. Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

##### **7.2.1.1 Prévention**

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

Par dérogation à l'article 7.2 du CCAG FCS, en cas d'évolution de réglementation dans le domaine de la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le maître d'ouvrage afin de se conformer aux règles nouvelles ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant. Les modifications devront obligatoirement être prises en compte par le titulaire.

En outre, le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire relative à l'ensemble des risques liés aux prestations.

### **7.2.1.2 Inspection du travail**

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail :

Ministère des Armées  
Contrôle Général des Armées - Inspection du Travail dans les Armées  
60 boulevard du Général Martial Valin – CS 21623  
75509 PARIS CEDEX 15

### **7.2.2. Horaires de travail et règlement intérieur**

L'entreprise se conformera :

- aux horaires de travail de l'établissement définis à l'article 3.4.1 du CCTP. S'il s'avère nécessaire pour l'entreprise de pratiquer d'autres horaires, elle établira une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation pourra lui être refusée sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
- aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site.

### **7.2.3. Accidents du travail**

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement le représentant de l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés.

## **7.3 Traçabilité des déchets**

Conformément à l'article 1 du décret n°2021-321 du 25 mars 2021 relatif à la traçabilité des déchets, des terres excavées et des sédiments, la transmission par voie dématérialisée des bordereaux de suivi de déchets dangereux s'impose depuis le 1 juillet 2022.

Dans le cadre de l'obligation réglementaire du producteur de déchet (Arrêté du 31 mai 2021), la DID de Saint-Denis impose dans le cadre du présent marché, d'utiliser le télé-service Track-Déchet pour l'ensemble des déchets (dangereux, non dangereux, inertes, terres excavées et sédiments) produits dans le cadre de l'opération.

La transmission des BSD doit être réalisée via la plateforme TrackDéchet, accessible à l'adresse suivante : <https://trackdechets.beta.gouv.fr/>

Les bordereaux sont générés par la DID de Saint-Denis en tant que producteur à l'exception des BSDA et dans le cas de l'existence du statut de « courtier » au sein de l'entreprise titulaire. Afin d'éditer les bordereaux, les entreprises devront contacter le BPMRE via l'adresse suivante : [did-saint-denis-la-reunion.charge-env.fct@intradef.gouv.fr](mailto:did-saint-denis-la-reunion.charge-env.fct@intradef.gouv.fr)

Les entreprises amenées à traiter les déchets amiantés et les entreprises ayant le statut de courtier pourront générer les BSDA et BSD via le télé service en veillant à bien renseigner « DID-SDS – SIRET 13000190200290 » comme producteur et en mentionnant qu'il s'agit d'un « non particulier ».

Les modalités d'organisation précises seront définies en période de préparation.

## **ARTICLE 8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES**

En application des articles L.2122-2 du Code de la Commande publique, le présent marché prévoit des spécifications de clauses environnementales :

### **Supports des livrables :**

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et seulement à la demande de l'acheteur sur supports en papier. Les documents livrables au format dématérialisé sont remis via un extranet sécurisé précisé par l'acheteur.

Les documents dématérialisés devront être partagés par le titulaire compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

Lorsque la remise du livrable est exigée au format papier, celui-ci est alors sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

### **Déchets électroniques :**

La collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) doit s'accompagner du tri, du traitement sélectif et de la valorisation des déchets. Elle est mise en œuvre par l'entreprise, ou confiée à des éco-organismes agréés (les sociétés Eco-systèmes et Ecologic).

Sont concernés tous les équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, mais également les équipements de production, de transfert et de mesure de ces courants et champs.

Les DEE sont transmises à l'organisme agréé et le transfert de responsabilité est matérialisé par le bordereau d'enlèvement, une copie sera transmise au chargé d'affaires de l'administration ».

Texte applicable : décret n° 2014-928 du 19 août 2014 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques et aux équipements électriques et électroniques usagés.

### **Gestion des déchets :**

Le titulaire doit analyser les filières de valorisation à proximité du site pour organiser les critères de tri (<http://www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/>).

Il devra valoriser les matériaux : La démarche environnementale impose que les filières de valorisation soient connues de la maîtrise d'ouvrage. Dans ce cadre, chaque entreprise indiquera à la maîtrise d'ouvrage les filières retenues ainsi que le pourcentage des matériaux valorisés (en masse et en volume).

Le titulaire récupérera 100 % des bordereaux de suivi des déchets afin d'établir la traçabilité complète des bennes jusqu'à la destination finale des déchets. Ces bordereaux devront être récupérés par le Responsable Environnement Principal et conservés dans un classeur.

Cette disposition est valable pour l'ensemble des déchets : déchets inertes, DIB (déchets industriels banals), DD (déchets dangereux), emballage, métaux, ferraille, verre, bois...

Le suivi des évacuations sera fait par la tenue quotidienne d'un registre d'évacuation notifiant le jour d'évacuation, le type de matériaux évacués, le tonnage évacué, la destination du camion, la décharge, etc.

Un bilan par type de matériaux évacué pourra ainsi être dressé et tenu disponible mensuellement.

## **Matériel utilisé dans le cadre de la prestation :**

Quand cela est possible, le titulaire utilise du matériel affichant un écolabel. Par exemple : ordinateurs utilisés lors de la prestation disposant d'un éco-label de type I (TCO certified, EPEAT ou équivalent).

## **Déplacements :**

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

## **Optimisation des déplacements :**

Les titulaires proposent une organisation permettant d'optimiser les déplacements sur le territoire.

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

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

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information :

Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> .

## **ARTICLE 9. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ.**

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Le contenu du stage est décrit dans la fiche de stage fournie par le soumissionnaire lors de la remise de son offre. Une mise au point peut être réalisée au moment de la notification du marché entre toutes les parties prenantes.

Le volume exigé date à date est d'un mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au minimum, pendant la durée d'exécution du marché.

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

Il n'y a pas d'obligation, pour le titulaire, de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.



#### **A/ Mise en œuvre.**

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines de l'entreprise souhaitable. A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans les locaux du titulaire en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

#### **B/ Contrôle et évaluation de la mise en œuvre de la clause sociale.**

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire répond à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés conformément à la demande formulée par la personne publique.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer Défense mobilité et l'acheteur afin d'étudier, ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

A l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de sa bonne exécution, conformément au modèle de fiche d'évaluation établi en annexe.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés.

### **ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE**

Le titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au titulaire d'attirer l'attention de l'acheteur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

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

#### **10.1 Effectif**

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au CCTP.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le représentant de l'acheteur.

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

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

Le personnel est soumis :

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

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

## **10.2 Encadrement – Qualification – Connaissance des lieux**

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

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

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

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

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

Enfin, le titulaire devra mettre en place le principe de tuilage pour chaque absence programmée ou remplacement de personnel au poste considéré. Ce tuilage se fera sous la forme d'une passation des consignes sur une durée de cinq (5) jours ouvrés minimums entre la personne quittant sa fonction et la personne la reprenant, afin de permettre à cette dernière de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à son périmètre d'action.

## **10.3 Formation**

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

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, le représentant de l'acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le responsable du titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité. Le titulaire est responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

## **10.4 Discipline**

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

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

## 10.5 Environnement – propreté

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

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

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

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

## 10.6 Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le process de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

Dans le cas où l'entreprise utiliserait un système de GMAO, les informations intégrées dans ce système doivent suivre une procédure permettant d'assurer la confidentialité des informations.

## **ARTICLE 11. CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS – GARANTIES**

### 11.1 Contrôle des prestations

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le CCTP ;
- la qualité des prestations exécutées ;
- l'état des installations et des locaux entretenus ;
- la qualification et l'effectif du personnel de contrôle ;
- la tenue à jour de la documentation technique.

Les personnes en charge des opérations de vérification et d'admission des prestations sont définies à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du CCAP.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification.

### 11.2 Modalités d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. et si l'ensemble de la documentation technique est à jour et accessible au représentant de l'acheteur.

Le représentant de l'acheteur public peut contrôler à tout moment la qualité des prestations exécutées. A ce titre il peut se faire assister par un organisme extérieur spécialisé et demander tous les justificatifs nécessaires au titulaire.

Par dérogation aux articles 29, 30.1, 30.4 du CCAG FCS, à l'issue des opérations de vérification, le représentant de l'acheteur ou son délégataire, ne prend une décision qu'en cas d'ajournement (dans les conditions fixées à l'article 30.2 du CCAG FCS) ou de réfaction. L'admission sans réfaction ou le rejet des prestations font quant à eux l'objet d'un simple constat par voie dématérialisée.

L'admission prend effet à la date précisée dans ledit constat.

### **11.3 Arrêt de l'exécution des prestations ou annulation d'un bon de commande**

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

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

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

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

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

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

### **11.4 Garanties**

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

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

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

### **11.5 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).**

La Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de La Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance

d'un tel certificat pourra notamment être refusée si la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, ou si le contrat est résilié aux torts du titulaire ...

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service d'achat qui lui a notifié le marché.

## **ARTICLE 12. OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

### **12.1 Application de la réglementation du travail**

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

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

<https://www.e attestations.com>

A défaut, le marché pourra faire l'objet des pénalités prévues à l'article 5.2 du CCAP et être résilié aux torts du titulaire.

La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

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

### **12.2. Agréments et habilitations**

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

### **12.3. Attestations d'assurance**

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) devront justifier qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

## **ARTICLE 13. UTILISATION DES RESULTATS**

### **13.1 Droits de l'acheteur**

Les stipulations de l'article 37 du C.C.A.G. / FCS sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

L'acheteur peut librement :

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

### **13.2 Droits du titulaire**

Par dérogation à l'article 37.3 du CCAG FCS, le titulaire ne peut faire, sans l'accord préalable de l'acheteur :

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

### **13.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire**

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

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

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

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

### **13.4 Garanties**

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

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

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

## **ARTICLE 14. DROIT – LANGUE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

## **ARTICLE 15. RESILIATION**

### **15.1 Résiliation pour faute du titulaire**

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 41.1 du CCAG FCS, les cas suivants sont ajoutés aux cas de résiliation pour faute du titulaire, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-2, R. 2142-3 et R. 2143-3 du code de la commande publique ;
- non production des certificats d'assurances ou des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail conformément à l'article R. 2143-6 du code de la commande publique.

Conformément à l'article 41.2 du CCAG/FCS, ce type de résiliation ne peut intervenir que dans les cas où est restée infructueuse la notification au titulaire d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

### **15.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, et **par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS**, il sera versé au titulaire une indemnité de 4% du montant minimum restant dû au marché.

## **ARTICLE 16. PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications de contrat dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1, R. 2194-2 et R. 2194-3 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## **ARTICLE 17. DIFFERENTS ET LITIGES**

### **A/ Règlement des litiges : Médiation**

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 17.B/ ci-après, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME -

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

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

**B/ Règlement amiable et contentieux des différents et litiges**

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

**ARTICLE 18. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Sauf dérogations citées ci-dessous, le CCAG FCS s'applique au présent marché.

CCAP	CCAG FCS
Article 1.9.1.1	Article 3.8
0	Article 4.1
Article 3.1	Articles 3.7.1, 3.7.2
Article 5	Articles 14.1.3, 14.1.1, 14.1.2
Article 5.1.2	Articles 27, 28
Article 5.2	Article 14
Article 5.5.1	Article 14
Article 7.2.2	Article 7.2
Article 11.2.1	Articles 29, 30.1, 30.3 et 30.4
Article 13.2	Article 37.3
Article 15.2	Article 42