



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
commun à tous les lots

Maîtrise d'ouvrage
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Conduite d'opération
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

OBJET DU MARCHÉ

Accord-cadre pour la réalisation de missions de contrôle technique pendant les phases de conception et de réalisation des travaux d'opération de construction pour les sites soutenus par le SID Nord-Ouest

(Sites implantés dans les départements 14-18-22-27-28-35-36-37-41-44-45-49-50-53-56-58-61-72-76-80-85-89 et 91)

PROJET N° 24-045

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DU MARCHÉ	4
1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	4
1.2.1 Lots	4
1.2.2 Tranches	4
1.2.3 Parties techniques	4
1.3 RECONDUCTION DU MARCHÉ	4
1.4 INTERVENANTS.....	5
1.4.1 Maîtrise d'ouvrage	5
1.4.2 Personne représentant le titulaire	5
1.4.3 Autres intervenants	5
1.5 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHÉ.....	5
1.5.1 Sous-traitants de rang 1	6
1.5.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	6
1.6 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	7
1.6.1 Protection du secret de la défense nationale	7
1.6.2 Restrictions diverses	7
1.6.3 Contrôle nominatif.....	7
1.6.4 Contrôle des accès	8
1.6.5 Contrôle des véhicules	8
1.6.6 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	8
1.7 TRANSMISSION DES DOCUMENTS MARQUES « DIFFUSION RESTREINTE »	8
1.8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	8
1.9 CLAUSE SOCIALE	8
1.9.1 Publics éligibles.....	9
1.9.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social	9
1.9.3 Intervention de Défense mobilité :	9
1.9.4 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé.....	10
1.10 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	10
1.11 LANGUE.....	10
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	10
2.1 PIECES PARTICULIERES	10
2.2 PIECES GENERALES.....	11
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	11
2.4 BONS DE COMMANDE	11
3. DELAIS.....	12
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	12
4.1 FORME DES PRIX.....	12
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	12
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	12
4.2.2 Transmission de la facture.....	13
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	13
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	13
4.3.1 Type de variation des prix.....	13
4.3.2 Mois d'établissement des prix	13
4.3.3 Choix des index de référence	13
4.3.4 Modalités de variation de prix.....	13
4.4 AVANCE.....	14
5. PENALITES	14
5.1 RETARD DANS LA REMISE D'UN DEVIS.....	14
5.2 RETARD DANS LA REMISE DES LIVRABLES.....	15

5.3	ABSENCE A UNE REUNION	15
5.4	SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	15
5.5	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM	15
6.	UTILISATION DES RESULTATS	16
7.	OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	16
7.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	16
7.2	ADMISSION DES PRESTATIONS	16
8.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	16
9.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	16

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

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

PMO : Pôle de Maîtrise d'Œuvre

PCO : Pôle de Conduite d'Opération

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

1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique pendant les phases de conception et de réalisation des travaux d'opération de construction.

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont implantés dans les départements 14-18-22-27-28-35-36-37-41-44-45-49-50-53-56-58-61-72-76-80-85- 89 et 9. Le périmètre physique de la mission est déterminé lors de la notification de chaque bon de commande.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'accord-cadre est multi-attributaires et est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande. Le nombre d'attributaires maximum est fixé à 3.

1.2 Décomposition du marché

1.2.1 Lots

Le marché est alloué en 7 lots définis ci-après. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

- Lot n°1 : Base de Défense d'ANGERS-LE MANS-SAUMUR (départements 44-49-61-72- et 85)
- Lot n°2 : Base de Défense de BOURGES-AVORD (départements 18, 36 et 58)
- Lot n°3 : Base de Défense de CHERBOURG (départements 14 et 50)
- Lot n°4 : Base de Défense de RENNES-VANNES-COETQUIDAN (départements 22, 35, 53, 56)
- Lot n°5 : Base de Défense d'EVREUX (départements 27,28, 76 et 80)
- Lot n°6 : Base de Défense d'ORLEANS-BRICY (départements 28, 45, 89 et 91)
- Lot n°7 : Base de Défense de TOURS (départements 37 et 41)

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) est commun à l'ensemble des lots.

1.2.2 Tranches

Sans objet.

1.2.3 Parties techniques

Sans objet.

1.3 Reconduction du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois. Il est reconductible 3 fois pour une période de 12 mois, tacitement à chaque date anniversaire de sa notification.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, la décision du représentant de l'acheteur est notifiée au titulaire au moins deux mois avant la fin de la période de validité en cours.

En cas d'absence de reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

1.4 Intervenants

1.4.1 Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par l'Etat - Ministère des Armées – Service d'Infrastructure de la Défense (SID) Nord-Ouest.

Au sein de la maîtrise d'ouvrage, la fonction de chargé d'affaire est assurée par le Pôle conduite des opérations (PCO) soit par l'USID appartenant au SID Nord-Ouest.

Le chargé d'affaire est l'unique interlocuteur du titulaire. Le nom et les coordonnées du chargé d'affaires seront communiqués dans chaque bon de commande.

1.4.2 Personne représentant le titulaire

Dès la notification du présent marché, conformément à l'article 3.4.1 du CCAG/PI, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la ou des personne(s) nommément désignée(s) pour en assurer la conduite, leur remplacement éventuel sera soumis à l'approbation de l'acheteur.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, en cas d'indisponibilité d'une personne nommément désignée, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et prend toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations. Il propose un remplaçant disposant d'une expérience et de compétences au moins équivalentes dans un délai de 15 jours maximum. Le délai court à compter de la notification par le titulaire de l'indisponibilité de son préposé ou à défaut à compter du constat par l'acheteur de cette indisponibilité, notifiée par courrier électronique, dont la date d'envoi fait foi.

L'acheteur peut refuser le nouvel interlocuteur désigné. Dans ce cas, le titulaire dispose de nouveau du délai ci-dessus énoncé pour proposer un nouvel intervenant.

1.4.3 Autres intervenants

Sans objet

1.4.4 Communication au titulaire

Toute décision ou communication du R.P.A. ou de son représentant est transmise directement par le R.P.A. ou son représentant via un ordre de service (OS).

Le maître d'ouvrage et les autres intervenants peuvent transmettre les documents nécessaires à l'exécution de la mission du contrôleur technique par voie postale et/ou par voie dématérialisée

1.5 Désignation des sous-traitants en cours de marché

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

L'accord-cadre étant sans minimum avec un maximum, le seuil du droit à paiement direct prévu par l'article R2193-10 du code de la commande publique est calculé sur la base du montant annuel estimé des commandes, soit à titre indicatif :

Lot	Montant annuel estimé (en € HT)	Droit à paiement direct (en € HT)
Lot n°1 – BDD AMS (départements 44, 49, 61, 72 et 85)	31 250,00 €	3 125,00 €
Lot n°2 – BDD BGA (départements 18, 36 et 58)	20 000,00 €	2 000,00 €
Lot n°3 – BDD CBG (départements 14 et 50)	37 500,00 €	3 750,00 €
Lot n°4 – BDD RVC (départements 22, 35, 53, 56)	31 250,00 €	3 125,00 €
Lot n°5 – BDD EVX (départements 27,28, 76 et 80)	27 500,00 €	2 750,00 €
Lot n°6 – BDD OAN (départements 28, 45, 89 et 91)	60 000,00 €	6 000,00 €
Lot n°7 – BDD TRS (départements 37 et 41)	17 500,00 €	1 750,00 €

1.5.1 Sous-traitants de rang 1

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

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

1.5.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- La transmission du **numéro unique d'identification** (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une caution bancaire,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :

- qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent,
- ou liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.6 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

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

1.6.1 Protection du secret de la défense nationale

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

Le titulaire reconnaît

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

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

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

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

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

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

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

1.6.2 Restrictions diverses

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

1.6.3 Contrôle nominatif

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations fait l'objet d'une enquête administrative. A cette fin, le formulaire d'enquête administrative « SOPHIA » est à compléter, pour chaque personne, et à retourner à l'officier de sécurité du site, par voie dématérialisée. Le dossier relatif au CPR comprend :

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

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

A titre indicatif et prévisionnel, le délai nécessaire pour la validation des enquêtes administratives est d'environ 8 semaines. Le titulaire tiendra compte de ce délai dès la notification du marché et pour toute mise à jour de la liste nominative du personnel qui réalise les prestations.

1.6.4 Contrôle des accès

Les accès aux sites nécessitent des autorisations d'accès et des accompagnements. Toute demande d'accès devra être formulée auprès de l'USID concernée dans un délai préalable de 72 heures, en joignant pour chaque personnel le retour dans réserve du contrôle élémentaire ainsi qu'une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

Les horaires de travail pour les intervenants extérieurs sont indiqués dans chaque bon de commande en fonction du lieu d'exécution des prestations.

1.6.5 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire est fournie au représentant de l'USID dès la notification du marché. Avant toute intervention, le titulaire devra fournir une photocopie du certificat d'assurance et de la carte grise des véhicules accédant aux sites.

1.6.6 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) porte de manière apparente sa carte d'identité professionnelle avec les éléments suivants :

- photo
- nom de la personne
- employeur réel (celui assurant le versement de la rémunération)
- qualité de salarié ou de travailleur indépendant.

1.7 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte »

Au cours de l'exécution du marché, des documents marqués « diffusion restreinte » sont susceptibles d'être transmis selon les modalités suivantes :

1^{ère} étape : le titulaire remplit, signe et envoie au chargé d'affaire l'engagement de non divulgation des informations et supports "*Diffusion Restreinte*" dont le modèle est disponible sur demande.

2^{ème} étape : le chargé d'affaire réceptionne l'engagement de non divulgation des informations et supports "*Diffusion Restreinte*" et transmet au titulaire les documents « diffusion restreinte » :

- Par moyen électronique : les informations doivent être chiffrées à l'aide d'un dispositif ayant fait l'objet d'une qualification au niveau standard, d'une caution de l'autorité nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ou d'une évaluation par le centre technique SSI du ministère des armées ;
- Soit par une remise en main propre, sur rendez-vous ;
- Soit par courrier, en recommandé avec accusé de réception : la transmission s'effectue sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention diffusion restreinte et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission.

1.8 Clause environnementale

Le titulaire doit transmettre les rapports au maître d'ouvrage par voie dématérialisée.

Une pénalité égale à 5% du montant HT du bon de commande concerné sera appliquée en cas de non-respect de la présente clause.

1.9 Clause sociale

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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

1.9.1 Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion.

1.9.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire.

Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Cependant, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant, voire lui attribuer des aides aux transports.

1.9.3 Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale.

A ce titre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :

- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- d'informer l'acheteur :

- lors de la signature d'une convention de stage ;
- de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

1.9.4 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

Les contacts d'un interlocuteur privilégié sont communiqués à la notification du marché.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

1.10 Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

1.11 Langue

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

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

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

2. **PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

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

2.1 Pièces particulières

- La lettre de notification, l'acte d'engagement (AE) du lot concerné et ses annexes éventuelles ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné ;
- Les bons de commande ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 : répartition du périmètre soutenu par le SID Nord-ouest
- L'offre technique du titulaire pour le lot concerné ;

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

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

2.2 Pièces générales

- Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 4.3.2 du présent CCAP.
- Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés de contrôles techniques (CCTG-CT) conformément au décret n°99-443 du 28 mai 1999.

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

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

2.4 Bons de commande

L'attribution des bons de commande résulte de l'application de la règle dite du « tour de rôle » où, par opération, le choix du titulaire s'effectue par roulement. Le premier titulaire est déterminé selon l'ordre d'inscription au registre des dépôts des offres pour les candidats retenus.

Chaque bon de commande est notifié par messagerie par la personne publique. Les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Après envoi de la demande de devis par le représentant de l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour transmettre son devis. Si le titulaire ne transmet pas son devis dans ce délai, l'acheteur peut faire appel au titulaire suivant dans l'ordre du tour de rôle. Le titulaire suivant dispose à nouveau de 5 jours ouvrés pour transmettre un devis. A partir de ce devis, l'acheteur émet un bon de commande qui est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par la personne publique, et précise notamment :

- La référence du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique du marché et celui propre au bon de commande ;
- Le lieu d'exécution ;
- L'objet et la description des prestations ;
- L'identité de l'acheteur ;
- La date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par l'acheteur ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- Le montant de la prestation avec décomposition ;
- Eventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

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

Le titulaire est dans l'obligation de répondre à toute sollicitation.

Pour les prestations récurrentes (analyses et rapports dont la fréquence est connue et définie au CCTP, réunions annuelles prévues sur site), un bon de commande annuel sera établi par l'USID/le PCO.

3. DELAIS

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG-PI, le point de départ de l'exécution de la mission part de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de la commencer.

Les délais maximums pour la remise des livrables par le titulaire sont les suivants :

LIVRABLE	Point de départ des délais	DELAIS
Avis sur les documents en phase conception	Notification de l'ordre de service le demandant	10 jours ouvrés
Avis sur les documents en phase réalisation	Notification de l'ordre de service le demandant et/ou réception des documents nécessaires	10 jours ouvrés
Avis sur les documents en phase d'utilisation	Notification de l'ordre de service le demandant et/ou réception des documents nécessaires	10 jours ouvrés
Procès-verbal de réunion de chantier	Jour de la réunion de chantier concernée	2 jours ouvrés
Rapport initial de contrôle technique	Notification de l'ordre de service	15 jours ouvrés
Rapport final de contrôle technique	Notification de l'ordre de service convoquant aux OPR	5 jours ouvrés
Attestation(s)	date de l'OS notifiant la date de réception des travaux	10 jours ouvrés

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Forme des prix

Le marché comprend des prestations à prix unitaires.

4.2 Modalités de règlement des prestations

A l'issue de l'exécution de la prestation, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement sous la forme d'une facture. Il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

4.2.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :

- la date de la demande de paiement
- la **référence de l'engagement juridique** (n° d'EJ) du bon de commande et de celui du marché
- le **code du Service Exécutant (code SE) suivant : D10711K035**
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
 - o hors TVA
 - o et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable
- le cas échéant, le montant des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 29.3 du CCAG/PI
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

4.2.2 Transmission de la facture

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



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

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

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

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

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

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

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

4.3 Variations de prix

4.3.1 Type de variation des prix

Les prix du BPU sont révisés à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessous. Le titulaire envoie un BPU révisé au plus tard à la date anniversaire du contrat. Dans le cas contraire, les prix ne sont pas révisés pour les commandes en cours. Le BPU est envoyé au format .pdf et .xls(x) par courriel à l'adresse générique du service achats du SID NO : esid-rennes-marches-sai.resp.fct@intradef.gouv.fr.

4.3.2 Mois d'établissement des prix

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

4.3.3 Choix des index de référence

L'indice utilisée pour la révision des prix du BPU est l'indice ING (indice du coût horaire du travail ING – Ingénierie - Base 2010 (identifiant 001711010)) :

Les index sont publiés sur les sites suivant : <http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/bsweb/theme.asp?id=05>.

4.3.4 Modalités de variation de prix

Le coefficient de révision C_1 applicable pour le calcul des prix révisés est donné par la formule :

$$C1 = 0.125 + 0.875 \times (I1 / I0)$$

dans laquelle I_0 et I_1 sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au 4^{ème} mois qui précède la date de reconduction.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, la formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

Les méthodologies appliquées pour l'arrondi du coefficient de révision et le prix révisé sont les suivantes :

Coefficient :

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

Prix révisé :

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

4.4 Avance

Pour chaque bon de commande d'une valeur de plus de 50 000 euros hors taxes et d'une durée d'exécution de plus de 2 mois, en application de l'article 11.1 du CCAG/PI et de l'article 3.4 de l'acte d'engagement, l'avance sera versée au titulaire à la notification du bon de commande.

Elle est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct. Le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Le pourcentage de l'avance est fixé dans l'acte d'engagement, à l'article 3.4.

Le paiement de l'avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du bon de commande dans les conditions de l'option A de l'article 11 du CCAG/PI

5. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, les pénalités pour retard sont appliquées sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI, le montant des pénalités de retard n'est pas plafonné. Toutes les pénalités sont cumulables entre elles.

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

5.1 Retard dans la remise d'un devis

En cas de retard dans la remise d'un devis, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 50 € par jour ouvré de retard.

5.2 Retard dans la remise des livrables

En cas de retard dans la remise d'un document hors pénalité prévue à l'article 5.1 du présent CCAP, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 50 € par jour ouvré de retard. Cette pénalité journalière s'applique tant que l'intégralité des documents prévus n'est pas remise à la personne publique et démarre à l'expiration du délai prévu dans le bon de commande

5.3 Absence à une réunion

Toute absence non justifiée dans un délai de 48 heures précédant une réunion programmée fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 200 €.

5.4 Sous-traitance non déclarée

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

5.5 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

5.5.1 Présentation du dispositif e-Attestations

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

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

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

<https://www.e-attestations.coms>

5.5.2 Documents à produire

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

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

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

<https://declarants.e-attestations.com>

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

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

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

6. UTILISATION DES RESULTATS

Il est fait application du CHAPITRE 6 du CCAG/PI sur la PROPRIETE INTELLECTUELLE.

7. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/PI, le titulaire **peut** être convoqué en vue d'assister aux opérations de vérification.

7.2 Admission des prestations

La phase de réalisation s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement y compris en cas de prolongation dudit délai.

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

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Par dérogation à l'article 30 du CCAG/PI, elle est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

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

8. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

- Dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI apportée par l'article 1.4.2 du CCAP
- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/PI apportée par l'article 1.5 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/PI apportée par l'article 3 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/PI apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/PI apportée par l'article 4.3.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/PI apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 27.3 du CCAG/PI apportée par l'article 7.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 30 du CCAG/PI apportée par l'article 7.2 du CCAP