

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
NORD-OUEST**

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
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 prestations d'analyses d'eaux pour les sites
soutenus par le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest**

PROJET N° 22-045 ter

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	3
1.2.1 Lots	3
1.2.2 Tranches	3
1.2.3 Parties techniques	3
1.3 RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE	4
1.4 INTERVENANTS.....	4
1.4.1 Maîtrise d'ouvrage	4
1.4.2 Personne représentant le titulaire	4
1.5 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHÉ.....	4
1.5.1 Sous-traitants de rang 1	5
1.5.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	5
1.6 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	5
1.6.1 Protection du secret de la défense nationale	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
1.6.2 Restrictions diverses	5
1.6.3 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)	6
1.6.4 Contrôle des accès	6
1.6.5 Contrôle des véhicules	6
1.6.6 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	6
1.7 LANGUE.....	6
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
2.1 PIECES PARTICULIERES	7
2.2 PIECES GENERALES.....	7
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	7
2.4 BONS DE COMMANDE	7
3. DELAIS.....	8
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	8
4.1 FORME DES PRIX.....	8
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	8
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	8
4.2.2 Transmission de la facture.....	8
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	9
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	9
4.3.1 Type de variation des prix.....	9
4.3.2 Mois d'établissement des prix	9
4.3.3 Choix des index de référence	9
4.3.4 Modalités de variation des prix	9
4.3.5 Calcul de la variation de prix	10
4.4 AVANCE.....	10
5. PENALITES	10
5.1 RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
5.2 RETARD DANS LA REMISE DU DEVIS.....	10
5.3 ABSENCE A UNE REUNION	10
5.4 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM	11
6. UTILISATION DES RESULTATS	11
7. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	11
7.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	11
7.2 ADMISSION DES PRESTATIONS	11
8. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	12
9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	12

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

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

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 marché a pour objet la réalisation de prestations de prélèvements et d'analyses d'eaux sur les sites soutenus par le SID Nord-Ouest.

Ces prestations concernent le suivi et le contrôle :

- D'eaux potables, destinées à la consommation humaine (EDCH) ou techniques issues du réseau public ou de captage propriété du ministère des armées ;
- D'eaux chaudes sanitaires (ECS) ;
- D'eaux de baignade ;
- D'eaux résiduaires urbaines et usées (stations d'épuration des eaux usées, rejets d'eaux pluviales et rejets de certaines installations techniques ICPE et IOTA).

L'accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande.

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont implantés dans les départements 18-22-27-28-35-36-37-41-45-53-56-58-76-80-89 et 91. Le périmètre physique de la mission sera déterminé lors de l'émission de chaque bon de commande.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Décomposition du marché

1.2.1 Lots

La procédure de passation est allotie en 5 lot(s) définis ci-après. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

- Lot n°1 – Base de Défense de Bourges-Avord (départements 18, 36, 41 et 58)
- Lot n°2 – Base de Défense de Rennes Vannes Coëtquidan (départements 22, 35, 53 et 56)
- Lot n°3 – Base de Défense d'Evreux (départements 27, 28, 76 et 80)
- Lot n°4 – Base de Défense d'Orléans-Bricy (départements 28, 45, 89 et 91)
- Lot n°5 – Base de Défense Tours (départements 37 et 41)

Le présent CCAP est commun à l'ensemble des lots.

1.2.2 Tranches

Sans objet.

1.2.3 Parties techniques

Sans objet.

1.3 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an. Il est reconductible 3 fois, 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 plus tard 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'affaires est assurée soit par le Pôle conduite des opérations (PCO) soit par l'USID appartenant au SID Nord-Ouest.

Le chargé d'affaires 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/FCS, 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/FCS, 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.

1.5 Désignation des sous-traitants en cours de marché

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS, 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 R.2193-10 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 – Base de Défense de Bourges-Avord	23 000,00 €	2 300,00 €
Lot n°2 – Base de Défense de Rennes Vannes Coëtquidan	30 500,00 €	3 050,00 €
Lot n°3 – Base de Défense d'Evreux	31 500,00 €	3 150,00 €
Lot n°4 – Base de Défense d'Orléans-Bricy	24 000,00 €	2 400,00 €
Lot n°5 – Base de Défense Tours	21 000,00 €	2 100,00 €

Les parties signataires de l'acte de sous-traitance présenté dans le cadre du présent marché privilégient la signature électronique et l'envoi dématérialisé des actes de sous-traitance au représentant du maître d'ouvrage.

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 dossier 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 ;
 - Et/ou une liste des prestations en cours d'exécution ou exécutées 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 dossier 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 ;
 - Et/ou une liste des prestations en cours d'exécution ou exécutées 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/FCS 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 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.

Concernant les prestations exécutées sur la base aérienne d'Avord (lot n°1) :

Pour des raisons de sécurité, le titulaire n'est pas autorisé à communiquer sur les prestations objet du présent marché. En particulier, l'utilisation d'éléments graphiques (photos, plans, etc.) pour présenter des références professionnelles est proscrite. Cette obligation de confidentialité perdure indéfiniment après l'exécution du marché.

1.6.2 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un Contrôle PRimaire (CPR).

Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaires comprend :

- le [formulaire de Contrôle PRimaire \(CPR\) « SOPHIA »](#) 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 contrôles primaires est d'environ 2 mois. Le titulaire tient 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.

1.6.3 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 sans réserve du contrôle élémentaire ainsi qu'une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

L'accès aux sites est subordonné au passage par le poste de sécurité. Le contrôle d'accès ainsi que les règles intérieures des sites sont applicables, le titulaire est tenu de s'y conformer.

Les horaires de travail pour les intervenants extérieurs sont différents selon les sites et seront communiqués dans le bon de commande.

1.6.4 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire est fournie au représentant de l'USID concerné 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.

1.6.5 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 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, l'USID, 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/FCS, 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 ses annexes ;
- 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 fournitures courantes et services (CCAG/FCS), 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.

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

Conformément à l'article 4.2 du CCAG/FCS, 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

Chaque demande de prestations fait l'objet d'un bon de commande envoyé par courriel 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 (2 jours ouvrés en cas d'urgence).

Le bon de commande est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par la personne publique, et précise notamment :

- La référence du marché ;
- Les **références de l'engagement juridique** (n° d'EJ) du marché et de celui du 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 est établi par l'USID.

3. DELAIS

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, le délai d'exécution des prestations et son point de départ sont fixés dans chaque bon de commande. A défaut de précision, ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire.

L'acheteur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre dans un délai maximum de 3 mois.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Forme des prix

Le marché comprend des prestations à prix unitaire (BPU).

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 :

- Le numéro, l'objet et la date du bon de commande ;
- L'objet et le lieu des travaux concernés par le bon de commande ;
- La date de la demande de paiement ;
- Les **références de l'engagement juridique** (n° d'EJ) du marché et de celui du bon de commande concerné par la demande de paiement ;
- 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 30.3 du CCAG/FCS ;
- 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 :



<https://chorus-pro.gouv.fr>

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).

La dématérialisation des demandes de paiement est obligatoire.

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

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, 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/FCS, 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/FCS, 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 sont révisables suivant les modalités fixées aux articles ci-dessous.

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 indiqué dans la lettre de notification du marché. Ce mois est appelé « mois zéro ».

4.3.3 Choix des index de référence

L'index de référence (I), choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché, est l'index ICHTrev-TS (indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés) pour l'ensemble des lots.

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 des prix

Les prix du BPU sont révisés annuellement en appliquant la formule suivante :

$$P_1 = P_0 * [0,125 + (0,875 \times I_1 / I_0)]$$

dans laquelle :

- P_1 = prix révisé ;
- P_0 = prix initial établi aux conditions économiques du mois zéro ;
- 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/FCS, la formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

La méthodologie appliquée pour l'arrondi du prix révisé est la suivante :

- 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).

4.3.5 Calcul de la variation de prix

Les prix du BPU sont révisés à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessus. 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 papier à l'adresse figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement, ainsi qu'au format .pdf et .xls(x) sur support électronique.

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/FCS et de l'article 3.4 de l'acte d'engagement, l'avance sera versée au titulaire à la notification du bon de commande.

5. PENALITES

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

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire ne peut être automatiquement exonéré de pénalités.

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

5.1 Retard dans l'exécution des prestations

En cas de retard dans le délai d'exécution d'un bon de commande, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire du montant suivant :

- 50 € par jour calendaire de retard dans la transmission des livrables attendus à l'issue de la réunion de lancement du marché (dans le délai défini à l'article 3.1 du CCTP) ;
- 50 € par jour calendaire de retard dans l'exécution d'un prélèvement ou dans la fourniture d'un rapport d'analyse dans un délai « standard » (délais définis aux articles 3.11.1 et 3.11.2 du CCTP) ;
- 100 € par jour calendaire de retard dans l'exécution d'un prélèvement ou dans la fourniture d'un rapport d'analyse dans un délai d'« urgence » (délais définis aux articles 3.11.1 et 3.11.2 du CCTP) ;
- 50 € par jour calendaire de retard dans la remise de tout autre livrable décrit au CCTP (devis, planning de visites, documents nécessaires à l'exécution d'une commande...).

5.2 Retard dans la remise du devis

En cas de retard dans la remise d'un devis, une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard est appliquée sans mise en demeure préalable.

5.3 Absence à une réunion

Toute absence non justifiée à une réunion programmée fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 200 €.

5.4 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

5.6.1 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.com>

5.6.2 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/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

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/FCS.

6. UTILISATION DES RESULTATS

Il est fait application du CHAPITRE 6 du CCAG/FCS 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/FCS, le titulaire **peut** être convoqué en vue d'assister aux opérations de vérification.

7.2 Admission des prestations

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/FCS, 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/FCS, 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/FCS apportée par l'article 1.4.2 du CCAP
- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.5 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 3 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.3.4 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP
- Dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS apportée par l'article 7.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS apportée par l'article 7.2 du CCAP