

**MARCHE DE SERVICES**

|  |
| --- |
| CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) |

|  |
| --- |
| PERSONNE PUBLIQUE |
| ETAT – MINISTERE DES ARMEES  Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest |

|  |
| --- |
| MAÎTRE D’OUVRAGE |
| Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest  Bureau de Conduite d’Opération d’Angers |

|  |
| --- |
| OBJET DU MARCHE |
| EVREUX (27) Base Aérienne 105  Assistance à maîtrise d’ouvrage (AMO) en matière de protection contre les effets de la foudre  dans le cadre de l’accueil d’une unité de permanence opérationnelle |

**marche special France**

**marché avec détentions d’informations et supports en « diffusion restreinte »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant du marché** |  |
| **Imputation budgétaire** | Mission Défense |
| **N° EJ** |  |
| **Numéro de marché** |  |
| **Code CPV** | 71317000-3 |
| **Code G.M.** | 36.04.01 |

SOMMAIRE

Table des matières

[1 CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES 4](#_Toc135232982)

[1.1 Présentation de l’immeuble 4](#_Toc135232983)

[1.2 Présentation du projet d’infrastructure 4](#_Toc135232984)

[1.2.1 Objet du projet 4](#_Toc135232985)

[1.2.2 Acteurs du projet 5](#_Toc135232986)

[1.2.3 Détail du projet 5](#_Toc135232987)

[1.2.4 Objectifs calendaires du projet d’infrastructure 6](#_Toc135232988)

[1.3 Présentation de la mission d’AMO 6](#_Toc135232989)

[1.3.1 Objet du marché 6](#_Toc135232990)

[1.3.2 Découpage en éléments de mission 7](#_Toc135232991)

[1.4 Détail de la partie technique n°1 7](#_Toc135232992)

[1.5 Détail de la partie technique n°2 7](#_Toc135232993)

[1.6 Détail de la partie technique n°3 7](#_Toc135232994)

[1.6.1 Examen des documents d’exécution 7](#_Toc135232995)

[1.6.2 Examen sur le chantier des ouvrages 7](#_Toc135232996)

[1.6.3 Vérifications finales en vue de la réception 7](#_Toc135232997)

[1.7 Conditions d’exécution des prestations 8](#_Toc135232998)

[1.7.1 Pièces constitutives du marché 8](#_Toc135232999)

[1.7.2 Travaux intéressant la défense 8](#_Toc135233000)

[1.7.3 Régime des résultats (Protection intellectuelle) 8](#_Toc135233001)

[1.7.4 Conditions d’accès au site 8](#_Toc135233002)

[1.7.5 Sécurité et hygiène des chantiers 11](#_Toc135233003)

[1.7.6 Maître d’ouvrage 11](#_Toc135233004)

[1.8 Délais d’exécution 11](#_Toc135233005)

[1.8.1 Début de mission 11](#_Toc135233006)

[1.9 Admission du marché 11](#_Toc135233007)

[1.10 Pénalités 11](#_Toc135233008)

[1.11 Sous-traitance 12](#_Toc135233009)

[1.12 Modalités de règlement 12](#_Toc135233010)

[1.12.1 Mode de variation des prix 12](#_Toc135233011)

[1.12.2 Mois d’établissement des prix du marché 12](#_Toc135233012)

[1.12.3 Choix de l’index de référence 12](#_Toc135233013)

[1.12.4 Modalités de révision des prix 12](#_Toc135233014)

[1.12.5 Délais de paiement 13](#_Toc135233015)

[1.12.6 Avance 13](#_Toc135233016)

[1.12.7 Acomptes 13](#_Toc135233017)

[1.12.8 Modalités de règlement des comptes 13](#_Toc135233018)

[1.13 Dérogations 14](#_Toc135233019)

[2 ETAT DE PRIX FORFAITAIRE 14](#_Toc135233020)

[3 ACTE D’ENGAGEMENT 15](#_Toc135233021)

GLOSSAIRE

A.A.E. : Armée de l’Air et de l’Espace

A.M.O. : Assistance à Maîtrise d’Ouvrage

A.R.F. : Analyse du Risque Foudre

A.V.P. : AVant-Projet

B.A. : Base Aérienne

B.C.O. : Bureau de Conduite d’Opération

B.P.U. : Bordereau des Prix Unitaires

C.C.T.P. : Cahier des Clauses Techniques Particulières

D.C.E. : Dossier de Consultation des Entreprises

D.D.A.E : Dossier de Demande d’Autorisation d’Exploiter

D.O.E. : Dossier des Ouvrages Exécutés

E.D.B. : Expression Détaillée des Besoins

E.I.B. : Expression Initiale des Besoins

E.I.F. : Etude Initiale de Faisabilité

E.S.T.A. : Escadron de Soutien Technique Aéronautique

E.T : Escadron de Transport

E.T.P.F : Etude Technique de Protection contre la Foudre

I.G.N. : Institut National de l’information Géographique et forestière

MINARM : MINistère des ARMées

M.OE : Maîtrise d’OEuvre

MX : Marguerite 1, 2, 3, 4, 5 ou 6

P.I. : Prestations Intellectuelles

PRO : PROjet

SECPRO : SEcurité PROtection

S.I.Aé : Service Industriel de l’Aéronautique

S.I.D. : Service d’Infrastructure de la Défense

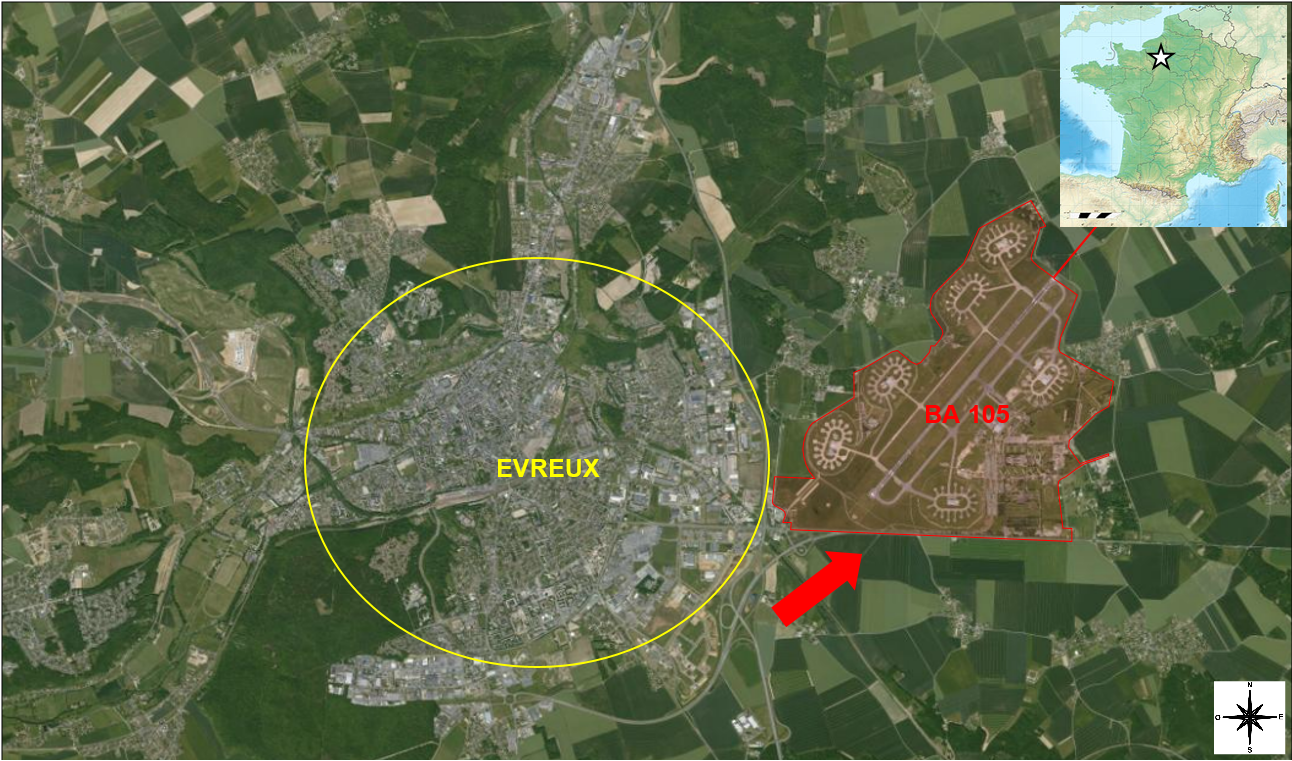
S.I.D. N-O : Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

U.S.I.D. : Unité de Soutien de l’Infrastructure de la Défense

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

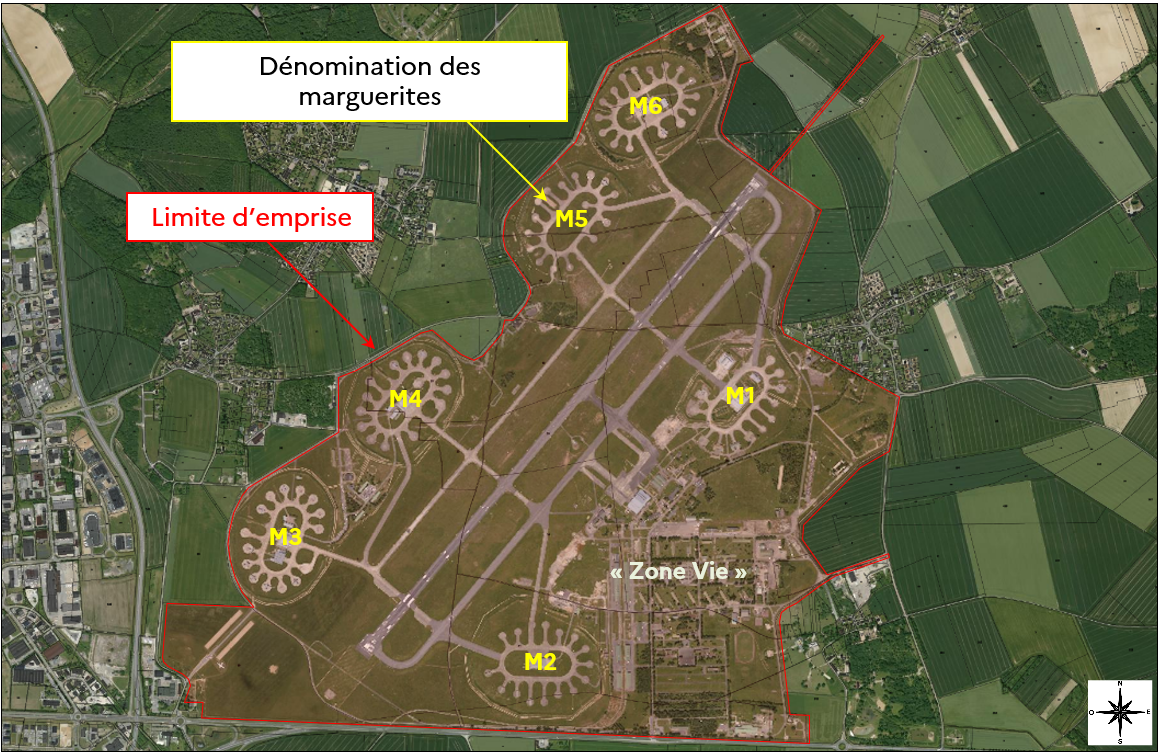
## Présentation de l’immeuble

La base aérienne 105 d’Evreux-Fauville est implantée sur les communes de Fauville, de Gauciel, de Huest, de Miserey, de Sassey et du Viel Evreux, dans le département de l’Eure (27), à environ 6 km à l’est d’Evreux.



BA 105

Localisation géographique de l’immeuble "BASE AERIENNE 105 D’EVREUX FAUVILLE" (Source vue aérienne : IGN)



Emprise géographique de l’immeuble "BASE AERIENNE 105 D’EVREUX FAUVILLE" (Source vue aérienne : IGN)

## Présentation du projet d’infrastructure

### Objet du projet

Le projet d’infrastructure a pour objet l’exécution des travaux nécessaires à l’accueil d’une unité de permanence opérationnelle dans la zone M5.

### Acteurs du projet

La liste des principaux acteurs du projet sera communiquée au titulaire du marché.

### Détail du projet

Le projet d’infrastructure consiste principalement en la création de :

* Un bâtiment vie : environ 660 m²,
* Trois abris avions en béton : environ 1320 m²,
* Un bâtiment technique (stockage servitudes) : environ 200 m²,
* Une aire de stockage de O2 : environ 100 m²,
* Une aire tampon de stockage de matériels avions : environ 50 m²,
* Des voiries,
* Un « bastionwall » (sacs remplis de sable) : environ 65 ml,
* Des clôtures,
* Un portail aéronautique 40m,
* Un transformateur HT/BT.

La livraison des ouvrages est prévue au 3ème trimestre 2029.



### Objectifs calendaires du projet d’infrastructure

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions** | **Périodes prévisionnelles** |
| AVP | Janvier 2026 à juin 2026 |
| PRO | Novembre 2026 à février 2027 |
| DET | Novembre 2027 à septembre 2029 |

Les dates et périodes sont prévisionnelles.

Les dates et périodes définitives seront fournies au fur et à mesure de l’avancement du projet.

## Présentation de la mission d’AMO

### Objet du marché

L’objet du marché est d’assister le maître d’ouvrage en matière de protection contre les effets de la foudre sur le projet décrit à l’article 1.2.3.

Cette opération sera réalisée en MOE interne MINARM.

L’allotissement n’est pas défini à ce stade de l’opération.

### Découpage en éléments de mission

|  |  |
| --- | --- |
| Partie technique n°1 | Mission en phase AVP |
| Partie technique n°2 | Mission en phase PRO |
| Partie technique n°3 | Mission en phase DET |

## Détail de la partie technique n°1 - AVP

|  |
| --- |
| Mission en phase AVP |

La mission comprend *a minima* :

* L’étude des documents remis par la maîtrise d’ouvrage et notamment le programme ;
* La participation à une (1) réunion de cadrage à Angers (durée : 1x3H) ;
* L’examen de l’AVP au fur et à mesure de son élaboration ;
* L’aide à la conception et à l’optimisation de la conception ;
* La fourniture des ARF sous **deux (2) semaines** suivant la remise de l’AVP final.

## Détail de la partie technique n°2 - PRO

|  |
| --- |
| Mission en phase PROJET |

La mission comprend *a minima* :

* La participation à quatre (4) réunions de travail à Angers (durée : 4x3H) ;
* L’examen des documents techniques du PRO au fur et à mesure de son élaboration ;
* La mise à jour des documents produits en phase AVP ;
* L’élaboration des clauses spécifiques à introduire dans les marchés de travaux. Ces clauses doivent définir toutes les prestations que les entreprises de travaux doivent réaliser pour permettre le bon déroulement de la mission de l’AMO ; notamment la définition de la liste des documents techniques de conception et d’exécution à produire ainsi que leur nature (papier et/ou documents dématérialisés), le logigramme du circuit des documents avec mention des délais, les points d’arrêts à observer en phase chantier, les vérifications techniques à effectuer ainsi que les documents justifiant de leur exécution ou encore les moyens à mettre à disposition pour les diverses vérifications.
* L’élaboration des ETPF ;
* La fourniture des derniers livrables sous **deux (2) semaines** suivant la remise de l’AVP final.

## Détail de la partie technique n°3 - DET

|  |
| --- |
| Mission en phase DET |

### Examen des documents d’exécution

La mission comprend *a minima* :

* L’examen des documents relatifs aux ouvrages, matériels et équipements ;
* Le visa des documents sous **une (1) semaine** à réception des documents ;
* Le visa des documents présentés plusieurs fois : cas des non visés ou visés avec des remarques nécessitant une reprise de ces derniers par le titulaire du marché de travaux.

### Examen sur le chantier des ouvrages

La mission comprend *a minima* :

* L’examen visuel à l’occasion de visites ponctuelles de chantier ;
* La participation aux réunions de mises au point techniques (a minima 1 par mois) ;
* La fourniture des rapports de contrôle sous **une (1) semaine** après visite/réunion ;

### Vérifications finales en vue de la réception

La mission, étendue à la levée totale des réserves, comprend *a minima* :

* La présence aux essais des installations de protection ;
* L’examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques ;
* La fourniture du dernier rapport de contrôle **à la réception des travaux** ;
* La fourniture du rapport de synthèse de la protection « Foudre » et la fourniture d’une attestation de conformité des installations de protection « Foudre » sous **trois (3) semaines** suivant la réception.

## Conditions d’exécution des prestations

# Le présent contrat est un marché public en application des article L 2124-2 et L 2512-3 du code de la commande publique, avec mise en publicité.

### Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité décroissante ; ces pièces prévalent dans l’ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre-elle.

* L’acte d’engagement (A.E) et ses éventuelles annexes ;
* Le cahier des clauses particulières (C.C.P), valant CCAP et ses annexes par dérogation à l’article 4.1 du CCAG/PI ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché ;
* L’offre technique et financière du titulaire.

### Travaux intéressant la défense

Le présent marché ne fait pas l’objet de stipulations particulières au regard de l’article 5.3 du CCAG/PI. A noter toutefois : il ne sera autorisé à ne divulguer aucune information concernant le projet objet de la mission.

### Régime des résultats (Protection intellectuelle)

Le régime applicable des résultats est celui figurant à l’article 35.1.1. « Le titulaire accorde au titre du présent article à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché. »

### Conditions d’accès au site

Le titulaire devra se conformer aux modalités d’accès sur la base aérienne, comportant notamment l’obligation de contrôle d’accès.

Les personnels se rendant sur le chantier devront se satisfaire des conditions suivantes d’accès au site.

L’accès à la BA105 n’est possible que muni d’un laissez-passer et d’une autorisation préalable.

La délivrance d'un laissez-passer s'effectue à la cellule « accueil base » à la double condition :

* Vérification de l'identité du visiteur sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et faisant partie de la liste ci-après :
  + Carte nationale d'identité,
  + Passeport,
  + Permis de conduire,
  + Titre de séjour en cours de validité.
* Vérification de la DPAE (déclaration préalable à l’embauche).

La pièce d'identité est conservée à la cellule « accueil base » durant toute la présence de l'intéressé sur le site et restituée au départ de la personne en échange du laissez-passer.

Règles d’emploi du laissez-passer

Toute personne pénétrant sur la BA105 doit être porteur d'un laissez-passer.

Celui-ci duit être porté de façon apparente et permanente.

Elément essentiel de contrôle, tout personnel de la BA105 peut exercer un contrôle sur un individu ne le portant pas de façon apparente, ou dont la présence n'est pas justifiée dans une zone particulière.

La perte d’un laissez-passer doit faire l'objet d'un compte rendu immédiat au maître d’ouvrage qui en informera la BA105.

Laissez-passer permanent entreprise

C’est un badge plastifié avec photo du personnel concerné.

L’entreprise titulaire peut se voir attribuer jusqu’à un maximum de 3 laissez-passer permanent entreprise.

Ce dernier est valable pour la durée du chantier ou 1 an maximum si durée supérieure à 1 an.

Il permet au personnel porteur de ce laissez-passer de rentrer (sans passer par l’accueil base) et circuler librement dans la BA105 pour les besoins du chantier. Toutefois, il ne permet pas de circuler dans des zones sans lien apparent avec le chantier.

Il permet de faire rentrer, après autorisation, sur la BA105 les autres personnels non pourvus d’un laissez-passer permanent entreprise.

Il impose de raccompagner ces mêmes personnels du chantier, porteurs d’un laissez-passer temporaire entreprise, jusqu’à la sortie de la BA105.

Il est soumis au résultat du contrôle primaire (CPR) de la personne demandant ce badge.

Laissez-passer temporaire entreprise

C’est un badge plastifié sans photo accompagné d’un badge cartonné comportant le n° de badge, le nom et le prénom du personnel concerné ainsi que les dates de validité.

Chaque personnel intervenant sur la zone d’intervention se verra attribuer un laissez-passer temporaire entreprise.

Ce dernier est valable 1 semaine, du lundi au vendredi. Le personnel peut le conserver toute la semaine mais doit laisser sa pièce d’identité à l’accueil base.

Ce laissez-passer temporaire est à faire tous les lundis et à rendre impérativement le vendredi.

Il permet, sans passer par l’accueil base les autres jours de la semaine, de pénétrer sur la base uniquement accompagné d’un porteur de laissez-passer permanent entreprise (avec photographie) ou d’un personnel appartenant à la base.

Ce laissez-passer peut se faire également à la journée si le dépôt de la pièce d’identité du personnel n’est pas possible pendant plusieurs jours. Dans ce cas, le personnel doit passer le matin à l’accueil base pour laisser sa pièce d’identité et récupérer le badge du laissez-passer temporaire entreprise.

Modalité d’attribution de laissez-passer

Les laissez-passer temporaire entreprise sont délivrés uniquement après le retour de la demande d’accès à faire auprès de la BA105 via le maître d’ouvrage.

Retrait des laissez-passer

L'officier de sécurité de la BA105 se réserve le droit d'interdire l'accès au site sans aucune justification. En ce cas, si un laissez-passer a été délivré, il sera immédiatement retiré. En HNO et en fonction de la situation sécuritaire, l'officier de permanence (l’OPC) pourra également user de ce droit.

L’entreprise ne pourra exercer aucun recours et devra remplacer immédiatement son personnel sans prétendre à une quelconque compensation financière.

Procédure de demande de laissez-passer permanent entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Le maître d’œuvre remet dès le début de la période de préparation au titulaire les fichiers à remplir et à fournir :   * Le tableau de renseignements * La demande de laissez-passer permanent entreprise * Un contrôle primaire (CPR) et son mode d’emploi |
| 2 | Le **titulaire** remet au maître d’œuvre **2 mois avant** le besoin d’accéder librement au site pour chaque personnel concerné :   * La copie recto verso lisible de la pièce d’identité * La copie de la DPAE (déclaration préalable d’embauche) * La demande de laissez-passer permanent entreprise complétée et signée * Un contrôle primaire (CPR) dûment complétée et déclinée en dossier de 3 documents :   + La fiche signée par la personne et scannée   + La fiche complétée au format PDF modifiable   + La copie de la pièce d’identité |
| Le **titulaire** remet au maître d’œuvre **3 mois avant** le besoin d’accéder librement au site :   * La liste des personnels (titulaire et sous—traitant) devant intervenir sur le site dans le tableau de renseignements en indiquant pour chaque personnel concerné :   + Les coordonnées et le numéro SIRET de l’entreprise   + Les nom, prénom, date et lieu de naissance   + L’adresse personnelle |
| 3 | Le maître d’œuvre transmet le CPR au service compétent du SID N-O |
| 4 | Le service compétent du SID N-O fait instruire la demande de contrôle élémentaire (avis sans réserve ou avec objection), **délai minimum 2 mois** |
| 5 | Le maître d’œuvre informe le titulaire de l’accord ou non suite à l’instruction de le CPR  **Seul l’avis sans réserve permettra la délivrance d’un laissez-passer permanent entreprise** |
| 6 | Le maître d’œuvre transmet à la BA105 :   * Un contrôle primaire (CPR) dûment complétée avec le retour de son instruction * La demande de laissez-passer permanent entreprise complétée et signée |
| 7 | La BA105 via la brigade de gendarmerie de l’air (BGA) et la cellule sécurité base (CSB) instruit la demande (validation ou refus) |
| 8 | Le maître d’œuvre informe le titulaire de l’accord ou non de la BA105 |
| 9 | En cas d’accord : les personnels désignés peuvent, pour la délivrance du laissez-passer permanent entreprise se rendre :   * Au bureau prévention de la BA105 pour signature de la fiche de sécurité, * A la cellule sécurité base pour la création et la délivrance du laissez-passer permanent entreprise (badge photo). * Leur accès à la BA105 peut se faire librement après l’obtention du badge.   En cas de refus : le **titulaire** remet au maître d’œuvre les nouveaux éléments. |

Procédure de demande de laissez-passer temporaire entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Le maître d’ouvrage remet avant l’intervention au titulaire le fichier à remplir et à fournir :   * Le tableau de renseignements |
| 2 | Le **titulaire** remet au maître d’ouvrage **72 heures avant** le besoin d’accéder au site :   * La liste des personnels (titulaire et sous—traitant) devant intervenir sur le site dans le tableau de renseignements en indiquant pour chaque personnel concerné :   + Les coordonnées et le numéro SIRET de l’entreprise   + Les nom, prénom, date et lieu de naissance   + L’adresse personnelle * La copie recto verso lisible de la pièce d’identité de chaque personnel * La copie de la DPAE (déclaration préalable d’embauche) de chaque personnel |
| 3 | Le maître d’ouvrage établit les demandes de laissez-passer auprès de la BA105 |
| 4 | La BA105 via la brigade de gendarmerie de l’air (BGA) et la cellule sécurité base (CSB) instruisent la demande (validation ou refus) |
| 5 | Le maître d’ouvrage informe le titulaire d’un éventuel désaccord de la BA105 |
| 6 | En cas d’accord : les personnels désignés peuvent se rendre à l’accueil base pour les vérifications d’identité et la délivrance du laissez-passer temporaire. Leur accès à la BA105 ne peut se faire qu’accompagné d’un personnel de la base (ou d’un personnel porteur de laissez-passer permanent entreprise avec badge photo).  En cas de refus : le **titulaire** remet au maître d’ouvrage les nouveaux éléments. |

### Sécurité et hygiène des chantiers

Un coordonnateur SPS de catégorie 1 sera nommé pour ce chantier.

### Maître d’ouvrage

La Maîtrise d’ouvrage est assurée par :

Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

Bureau de Conduite d’Opération d’Angers

5, rue des Petites Musses

BP 14114

49 041 ANGERS CEDEX 01

Représentée par le chef du bureau de conduite d’opération d’Angers

Les conducteurs d’opération sont l’ICD Fabrice LOUBET et l’ASC Félicie HUMEAU

## Délais d’exécution

L’opération se déroulera dans un délai global d’exécution de quarante-cinq (45) mois, prévu à titre indicatif selon les périodes ci- après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Missions** | **Durées** | **Périodes prévisionnelles** |
| AVP | 6 mois | Janvier 2026 à juin 2026 |
| PRO | 4 mois | Novembre 2026 à février 2027 |
| DET | 22 mois | Novembre 2027 à septembre 2029 |

### Début de mission

Par dérogation à l’article 13.1.1 du CCAG/PI, le délai d’exécution du marché part à compter de la date de début d’exécution notifiée par ordre de service.

La mission DET / AOR ne pourra pas démarrer sans l’obtention des CPR.

## Admission du marché

Par dérogation à l’article 29 du CCAG/PI, la mission se termine à l’établissement du procès-verbal de réception qui sera dressé à la remise des documents demandés en fin de mission et transmis par le titulaire du marché.

L’admission du marché sera concrétisée par un courrier rédigé par le conducteur d’opérations, représentant du maître d’ouvrage, attestant que :

* L’ensemble des prestations a bien été réalisé et ne fait l’objet d’aucune remarque,
* Toutes les réserves ont été levées,
* La facturation du marché a bien été réalisée à 100 %.

## Pénalités

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG/PI, en cas de retard, de son fait, dans la remise de documents ou dans l’exécution du marché, le titulaire subira sur ses créances des pénalités suivantes par jour calendaire :

|  |  |
| --- | --- |
| Non présentation des études réalisées, sur simple constat de la personne publique | 500 € / document non présenté / jour de retard |
| Non reprise des documents qui ne seraient pas conformes aux exigences de la personne publique (forme et fond)  Pénalité applicable sur simple constat de la personne publique au-delà du 7ème jour compté à partir de la fin du délai de fourniture du livrable | 100€ / document non présenté / jour de retard |
| Absence aux réunions sur site (techniques et autres), sur simple constat de la personne publique | 500 € / absence |
| Absence aux réunions à ANGERS, sur simple constat de la personne publique | 500 € / absence |
| Absence de réalisation des vérifications hebdomadaires sur chantier, sur simple constat de la personne publique | 500 € pour la 1ère constatation  1000 € pour les suivantes |

## Sous-traitance

Tout sous-traitant doit être déclaré et agréé préalablement à son intervention auprès du représentant du pouvoir adjudicateur, *via* un acte spécial.

## Modalités de règlement

### Mode de variation des prix

Les prix sont révisables suivant les modalités fixées ci-après.

### Mois d’établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de novembre 2025. Ce mois est appelé « mois zéro ».

### 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 ING – Ingénierie – base 2010.

### Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision Cn applicable pour le calcul des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde est donné par la formule :

Cn = 0,125 + 0,875 

dans laquelle Io et In sont les valeurs prises par l’index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n. Le mois « n » étant :

* Pour le paiement des acomptes mensuels, le mois d’exécution des prestations ;
* Pour les paiements partiels définitifs, le mois d’achèvement des prestations de la phase technique concernée ;
* Pour le paiement du solde, le mois contractuel de fin d’exécution des prestations.

Les valeurs finales des paramètres retenues pour le calcul de la variation du prix sont celles atteintes à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

#### Révision provisoire

Lorsqu’une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier règlement suivant la parution de l’index correspondant.

### Délais de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le paiement sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture et constatation du service fait selon les termes du décret n°2008-408 du 28 avril 2008.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l’échéance prévue au contrat ou à l’expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu’il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

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

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l’échéance prévue au contrat ou à l’expiration du délai de paiement jusqu’à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l’acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d’actualisation, de révision et de pénalisation.

En cas de désaccord sur le montant d’un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans les délais fixés à l’article 1er sur la base provisoire des sommes admises par le pouvoir adjudicateur. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

Le montant de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

### Avance

Dans le cas où le présent marché dépasse 50 000 € H.T et dans la mesure où le délai d’exécution est supérieur à 2 mois, le versement d’une avance dans les conditions de l’article R 2191-3 du Code de la Commande Publique est accordée au titulaire. Son montant est égal à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises du marché. Si le titulaire est une PME le montant de l’avance est portée à 30% (décret 2022-1683 du 28 décembre 2022).

Le titulaire indique dans l’acte d’engagement, s’il refuse ladite avance. Les sous-traitants éventuels de premier rang du titulaire peuvent également percevoir une avance, sur leur demande, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d’une telle avance.

L’avance sera versée à la notification du marché.

### Acomptes

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l’objet de paiements d’acomptes dans les conditions suivantes : le montant de chacun d’eux est déterminé par le représentant du pouvoir adjudicateur sur demande du titulaire et après production des justificatifs de l’avancement de la prestation.

Le règlement des honoraires sera réalisé sous forme d’acomptes mensuels.

### Modalités de règlement des comptes

Chaque demande de paiement doit faire l’objet d’une facture.

Depuis le 1er janvier 2020, la facturation électronique est devenue obligatoire pour toutes les entreprises, conformément à l’ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014.

Vos factures seront déposées sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr>

Chaque facture sera numérotée et devra faire obligatoirement référence au numéro de marché et à l’intitulé de l’opération objet des prestations. Elle indiquera le n° d’engagement juridique indiqué sur le marché notifié à l’entreprise, ainsi que le code du service exécutant. Elle fera figurer les références bancaires de l’entreprise.

Pour faciliter votre démarche :

Code de service exécutant (SE) : D10711K035

SIRET à utiliser pour le dépôt des factures sous CHORUS PRO : 110 002 011 00044

**1.13 – TRANSMISSION DES DOCUMENTS MARQUES « DIFFUSION RESTREINTE »**

Au cours de l’exécution du marché, les documents marqués « diffusion restreinte » sont transmis selon les modalités ci-après.

Le chargé d’affaire réceptionne l’engagement de non divulgation des informations et supports "*Diffusion Restreinte*" du titulaire et lui transmet les documents « diffusion restreinte » :

- Soit par une remise en main propre

- 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

- Soit 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.

## Dérogations

L’article 1.7.1 déroge à l’article 4.1 du CCAG/PI.

L’article 1.8.1 déroge à l’article 13.1.1 du CCAG/PI.

L’article 1.9 déroge à l’article 29 du CCAG/PI.

L’article 1.10 déroge à l’article 14.1 du CCAG/PI.

# ETAT DE PRIX FORFAITAIRE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Phases | Partie techniques | N° Prix | Prestations | Montant total € HT (\*) |
| AVP | 1 | 1.1 | Etude de documents |  |
| 1.2 | Réunion |  |
| 1.3 | ARFs |  |
| PRO | 2 | 2.1 | Etude de documents |  |
| 2.2 | Réunions |  |
| 2.3 | ARFs |  |
| 2.4 | Cahier des clauses |  |
| 2.5 | ETPFs |  |
| DET | 3 | 3.1 | Réunions/Visites |  |
| 3.2 | Etude de documents |  |
| 3.3 | Production de documents |  |
| 3.4 | Essai des installations techniques |  |
| Montant total du prix forfaitaire € H.T | | | |  |
| TVA 20 % | | | |  |
| (\*) : Aucun arrondi n’est admis Montant total du prix forfaitaire € T.T.C | | | |  |

# ACTE D’ENGAGEMENT

Je soussigné (nom – prénom – qualité – domicile) …………………………..………………………………

Agissant pour le compte de la société : ……………………………………………..………………..…………

dont l’adresse est (agence chargée des prestations): …………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..………………………

N° S.I.R.E.T.(agence chargée des prestations): ………………………………..………………………………

PME / PMI : OUI *ou* NON *(barrer la mention inutile)*

***NOTA :*** *JOINDRE UN RIB OU UN RIP*

Après avoir pris connaissance du présent dossier et en particulier des clauses administratives et techniques ainsi que des garanties particulières et des documents qui y sont mentionnés,

**M’ENGAGE** sans réserve à exécuter les prestations ci-avant, au prix global et forfaitaire de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montants arrêtés en chiffres | Hors taxes | TTC |
|  |  |  |

Toutefois l’acceptation de cette offre doit m’être notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée dans l’avis d’appel public à la concurrence.

**REFUSE** l’avance prévue à l’article 1.12.6 ci-avant (*rayer si acceptation de l’avance)*

**M’ENGAGE** à faire réaliser les prestations avec des salariés qualifiés, compétents et ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et employés régulièrement au regard des articles L3243-1, L 3243-2, L 3243-4, L 1221-10, L 1221-13 et L 1221-15 du Code du Travail ou des règles équivalentes en vigueur dans les pays où ils sont rattachés.

**DECLARE** dans le cadre de mon activité, objet du présent marché, bénéficier d’une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de ma responsabilité civile susceptible d’être engagée pour les dommages matériels et corporels.

**DECLARE** avoir pris connaissance des dispositions de l’arrêté du 19 mai 2020 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure et m’engage à m’y conformer. En cas d’accident touchant mon personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles je dois rendre compte, je reconnais devoir informer le chef de l’organisme utilisateur (organisme dans lequel s’effectuent les travaux). Je m’engage à faire connaître à celui-ci, les informations prévues nécessaires.

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement déclare sur l’honneur *(\*)*:

1. Dans l’hypothèse d’un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux articles L 2141-1 à L 2141-5 ou aux articles L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique ;
2. Dans l’hypothèse d’un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux articles L 2341-1 à L 2341-3 ou aux articles L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique.

Afin d’attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n’est pas dans un de ces cas d’exclusion, cocher la case suivante :

*(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux* [*articles L. 2141-1 à L. 2141-5*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037703589&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*, aux* [*articles L. 2141-7 à L. 2141-10*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *ou aux* [*articles L. 2341-1 à L. 2341-3*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037704215&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait en un seul original **Signature de l’entrepreneur**

**(dûment habilité)**

**cachet de l’entreprise**

A……………………………… Porter la mention manuscrite

Le…………………………….. Lu et approuvé

**ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement

L’Ingénieur Général de 2ème classe Philippe BRISEMURE, directeur du SID NO

Directeur du Service d’Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

pour le directeur du SID NO et par délégation, l’ICDD HC Bruno MESANGE

Chef du Bureau Conduite d’Opération d’Angers

Fait à Angers, le