

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : 37.02.10 – Maintenance équipements industriels

CCP n° :	DAF_2025_000909
Objet du marché public :	Prestations d'entretien, de réparation et de restauration de pendules de styles, mises en dépôt ou appartenant au ministère des Armées et des anciens combattants au sein des entités soutenues par le pôle AVP.
Forme du marché public :	Accord-cadre à bons de commande
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	50432000-2 – Services de réparation et d'entretien d'horloge
Niveau de sécurité :	Marché sensible
Acheteur :	SACN JUTIER
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- GSC IdF/ BRD Arcueil Vanves Paris (AVP)
- MINARM : Ministère des armées
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- CELMOB AVP : Cellule Mobilier de la section prestations générales du pôle Arcueil Vanves Paris
- COPIL : Comité de pilotage

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	7
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	9
3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	11
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	11
4.1 MESURE DE PRÉVENTION	11
4.2 SOUS-TRAITANCE	12
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES	12
4.4 DÉFAILLANCE.....	14
4.5 ASSURANCE	14
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	14
4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES.....	15
4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	18
4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	18
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	19
5.1 FORME DES PRIX	19
5.2 CONTENU DES PRIX.....	19
5.3 NATURE DES PRIX.....	19
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	22
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	22
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	22
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	22
6.3 AVANCE.....	23
6.4 ACOMPTE	24
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	25
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	25

6.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	26
6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	26
6.9	SOLDE	28
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	28
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	29
ARTICLE 7.	CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	29
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE.....	29
7.2	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	29
7.3	RÉUNIONS	29
7.4	CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	30
ARTICLE 8.	GARANTIE	30
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	30
8.2	RETENUE DE GARANTIE	31
ARTICLE 9.	PÉNALITÉS	31
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD	32
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	32
ARTICLE 10.	MODALITÉS DE RÉSILIATION	33
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	33
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	34
ARTICLE 11.	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	34
ARTICLE 12.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	35
12.1	LIEUX D'EXÉCUTION	35
12.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	36
12.3	PRESTATIONS D'ENTRETIEN (PRESTATIONS FORFAITAIRES)	36
12.4	PRESTATIONS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION (PRESTATIONS À BONS DE COMMANDE)	37
12.5	PRESTATIONS DE RÉPARATION ET DE RESTAURATION (POSTE N° 3)	38
ARTICLE 13.	ÉTAT DES LIEUX DES PENDULES DE STYLE	40
13.1	AU DÉMARRAGE DU MARCHÉ PUBLIC	40
13.2	EN COURS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	40
13.3	ÉTAT DES LIEUX EN FIN DE MARCHÉ	40
ARTICLE 14.	FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	40

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Fiche relative au service fait présumé (SFP)
Annexe n° 3	Inventaire des pendules*
Annexe n° 4	Fiche de contrôle
Annexe n° 5	Fiche de retrait
Annexe n° 6	Etat des lieux (communiqué après la notification et lors de la visite)

*NB : l'annexe n° 3 transmise dans le présent DCE permet aux soumissionnaires de remettre une offre, mais les emplacements exacts (adresses) et les points de contact ne sont pas communiqués à ce stade pour des raisons de confidentialité. Ces éléments sont transmis à l'attributaire du marché au moment de la notification via une mise au point (OUV11).

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n° 1 du présent CCP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression «*le titulaire*».

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les organismes concernés par le présent marché public, rattachés au GSC IdF / Pôle AVP (Arcueil Vanves Paris).

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public a pour objet les prestations d'entretien, de réparation et de restauration de pendules de styles, mises en dépôt ou appartenant au ministère des Armées et des anciens combattants au sein des entités soutenues par le pôle AVP.

Les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un marché « composite » qui comprend :

- des prestations forfaitaires ;
- des prestations à bons de commande.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

La première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des CPR Personnes Physiques.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification) ou dans l'attente de ce retour, **sur autorisation écrite du pôle AVP**, s'il est accompagné d'un personnel du site sur lequel il intervient.

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service...) de la date de début d'exécution des prestations.

Reconduction(s) :

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public ne comporte pas de montant minimum annuel.

Le montant maximum annuel s'élève à 37 500 € HT.

Le montant total maximum, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élève à 150 000€ HT.

3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est structuré en 3 postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	forfaitaire	Prestations récurrentes d'entretien des pendules de style
2	Prestations ponctuelles (sur tableau de prix) de réparation du mécanisme horloger et de révision	
2.1	à bons de commande sur tableau de prix	Prestations de réparation du mécanisme horloger (incluant le coût des pièces jusqu'à 150€ HT)
2.2	à bons de commande sur tableau de prix	Prestations de révision complète
3	Prestations ponctuelles (sur devis*) de réparation et de restauration	
3.1	à bons de commande sur tableau de prix et sur devis	Prestations de réparation
3.2	à bons de commande sur devis	Prestations de restauration

*** Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 10 % du montant maximum du marché public sur sa durée totale (reconductions comprises).**

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service ou par avenant, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS.

1. Modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris

Le titulaire est informé par l'administration par courriel en cas de tout changement de dénomination de l'emprise, de transfert d'activité à ou/et en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

Cette modification notifiée au titulaire, par un ordre de service, devient contractuelle.

2. Modification du lieu d'exécution des prestations en cas de déménagement ou suppression du site en cas de fermeture partielle ou définitive

Le titulaire est informé par l'administration par courriel en cas de modification du lieu d'exécution des prestations ou de suppression du site en cas de fermeture partielle ou définitive.

Cette modification notifiée au titulaire, par un ordre de service, devient contractuelle.

3. Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...)

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public, doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Après acceptation des solutions proposées, le pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par un ordre de service.

4. Modification du volume des prestations

Le titulaire est informé, par courriel de l'administration, de toute modification inférieure ou égale à 10% du volume des prestations à la hausse comme à la baisse pour les prestations forfaitaires.

Cette modification notifiée au titulaire, par ordre de service, devient contractuelle. Elle n'entraîne pas de modification tarifaire.

En revanche, pour toute modification à la hausse comme à la baisse de plus de 10% du volume des prestations forfaitaires, celle-ci est formalisée par l'établissement d'un avenant.

La facture, émise après la notification des modifications, est élaborée sur la base du nouveau tableau de prix.

5. Ajout aux tableaux de prix de nouvelles prestations, de même nature ou apparentées aux prestations objets du marché public.

L'administration demande un devis au titulaire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation du pouvoir adjudicateur, les modifications sont formalisées par l'établissement d'un avenant.

3.4.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des événements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'événements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R. 2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur.

D'autre part lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

3.4.1.3 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'administration peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

En cas de non renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire, la procédure de service fait présumé est suspendue de fait dès la notification du marché public.

3.4.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;

- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article 12.5 du présent CCP.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 MESURE DE PRÉVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

4.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance doit être accomplie conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES

4.3.1 Protection du secret de la défense nationale pour les contrats sensibles

1. 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 public, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

4.3.2 Sous-traitance - Demande de contrôle primaire (CPR)

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, signé et scanné, est à transmettre par courriel à la PFC Paris, à l'adresse suivante :

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr

Chaque sous-traitant remet également via le titulaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les K-bis y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. **Le dossier doit comprendre autant de demande de contrôle primaire (CPR) que de dirigeants présents sur le(s) K-bis.**

Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

Les documents énumérés ci-dessus doivent être transmis au pouvoir adjudicateur au même moment que la déclaration de sous-traitance. L'absence ou l'incomplétude même partielle de ces documents constituent un motif de rejet de la déclaration de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur accuse réception de ces documents et informe le titulaire des suites de la procédure de contrôle élémentaire.

Le contrôle primaire de la personne morale des éventuels sous-traitants conduit soit à un avis « sans réserve », soit à un avis « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à refuser le(s) sous-traitant(s) déclaré(s) par le titulaire sans avoir à en fournir les motifs.

Cette enquête administrative durant environ trois mois, le titulaire doit anticiper autant que possible les déclarations de sous-traitance.

Pour renseigner la demande CPR, les sous-traitants peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR validée.

4.3.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
 - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.

- **la demande de contrôle primaire (CPR) complétée ;**
 - la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées et des anciens combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants aux sites prévus dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de trois mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

4.4 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.5 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L. 8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES

4.7.1 Économie circulaire

Les matériaux utilisés pour les prestations de réparation et de restauration, objet du présent marché public, doivent être en majorité issus du réemploi.

4.7.2 Insertion sociale - Action de formation sous statut au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques

L'État s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est la raison pour laquelle le présent cahier des charges inclut une clause obligatoire visant à promouvoir la diversité et combattre l'exclusion.

Pour le présent marché public, le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Éducation nationale :

- soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation).

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Éducation nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation) ;
- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché public prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché public ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Éducation nationale, le nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché public reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné un « référent de l'Éducation nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais). Le référent entreprise et le référent de l'Éducation nationale sont en relation directe. Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire :

(<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

A tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

2. Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Éducation nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Éducation nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à l'acheteur en charge du suivi par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'acheteur en charge du suivi la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'acheteur en charge du suivi et le référent de l'Éducation nationale. Dans ce cas, l'acheteur en charge du suivi et le référent de l'Éducation nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L. 2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Éducation nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Éducation nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Éducation nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'acheteur en suivi, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de l'acheteur en suivi ou du référent de l'Éducation nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur en suivi :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- le bilan croisé.

Si l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer l'acheteur en suivi au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par l'acheteur en suivi toute transmission de document lié à la clause susmentionnée est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.9.1 Établissement des bons de commande (poste 2 et 3)

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (tableau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser 15 000 € HT sur la durée totale du marché public.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (fax, courrier avec A/R, courriel...).

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

4.9.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par le pôle AVP du GSC IdF, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Le pôle AVP du GSC IdF est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante :

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr.

4.9.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Le prix du poste 1 est forfaitaire mensuel.
Les prix des postes 2 et 3 sont unitaires.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent:

- les prestations telles que définies à l'article 12 du présent CCP ;
- les frais de transport, frais de livraison, frais de montage, frais d'installation, frais de démontage, des matériels destinés à la prestation ;
- les matériels, produits et consommables nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.5 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires et forfaitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont révisables dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCP.

5.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année du marché public à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du marché public.

1/ Révision des prix des postes 1 et 3.1.1

La révision des prix pour les postes 1 et 3.1.1 est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times \left[0,20 + 0,80 \frac{S}{S_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ S = indice INSEE mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév.2 section M) - base 100 en décembre 2008 – identifiant INSEE n° **001565195**.

Lecture de l'indice :

S₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

S représente la valeur du dernier indice connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr> .

2/ Révision des prix des postes 2.1 et 2.2

La révision des prix pour les postes 2.1 et 2.2 est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times \left[0,20 + 0,45 \frac{S}{S_0} + 0,15 \frac{E}{E_0} + 0,15 \frac{Lc}{Lc_0} + 0,05 \frac{Mat}{Mat_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ S = indice INSEE mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév.2 section M) - base 100 en décembre 2008 – identifiant INSEE n° **001565195** ;

- ▶ E = indice INSEE des prix à la consommation – ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 04.5 - électricité, gaz et autres combustibles - base 2015 – identifiant INSEE n° **001763553** ;
- ▶ Lc = indice INSEE des loyers commerciaux (ILC) – base 100 au 1^{er} trimestre 2008 – identifiant INSEE n° **001532540** ;
- ▶ Mat = indice INSEE des prix internationaux des matières premières importées – Métaux et minerais non ferreux – En euros – base 100 en 2010 – identifiant INSEE n° **010002020**.

Lecture de l'indice :

S_0 , E_0 , Lc_0 et Mat_0 représentent chacun la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

S, E, Lc et Mat représentent chacun la valeur du dernier indice connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr>

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

5.3.3 Fluctuations des cours mondiaux

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le pouvoir adjudicateur peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à trois mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué :

- pour les prestations forfaitaires sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé ;
- pour les prestations à bons de commande sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé.

Toutefois si le service fait présumé est suspendu, pour les prestations forfaitaires ou les prestations à bons de commande, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un paiement.

Règlement suite au service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public.

Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise via Chorus Pro.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie du forfait ou des bons de commande par ordre de service (OS).

6.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

Avance relative à la part forfaitaire

Lorsque la part forfaitaire de la première période du marché public remplit les deux conditions cumulatives susvisées, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.

Pour chaque période de reconduction, si les deux conditions cumulatives susvisées sont remplies pour la part forfaitaire, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à la période de reconduction concernée.

Le taux applicable est de 5%. Ce pourcentage est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Avance relative à la part à bons de commande

Une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :
Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC du BDC considéré
- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :
$$\text{Montant de l'avance} = \frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC du BDC considéré} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$$

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

6.4 ACOMPTE

Toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes est réalisé selon la périodicité suivante :

- au maximum trois (3) mois (article R. 2191-22 du CCP) ;
- au maximum un (1) mois, pour les PME, sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et services.

Le titulaire doit adresser chaque demande de versement d'acomptes, indiquant le détail des prestations effectuées, le montant hors taxes, le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises, par lettre recommandée à :

PFC PARIS/DFIN,
8 av du Président Kennedy, BP 40202
78102 Saint-Germain-En-Laye Cedex

La demande est certifiée par le bénéficiaire afin de justifier de la bonne exécution de la prestation.

6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Le marché public ne donne pas lieu à des règlements partiels définitifs.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 Délai global de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 à R. 2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

6.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code 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 titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations forfaitaires et pour les prestations sur bons de commande (une facture par bon de commande) selon les modalités décrites à l'article 6.8.2.

Chaque facture est établie pour chaque poste, chaque facture fait apparaître les sous postes et les montants afférents.

- Si le service fait présumé est applicable :
 - pour les prestations forfaitaires, le titulaire fait parvenir en début de chaque mois à l'administration sa facture pour le mois précédent ;
 - pour les prestations à bons de commande, le titulaire fait parvenir la facture après exécution de la prestation.
- Si le service fait présumé n'est pas applicable, les prestations forfaitaires et à bons de commande font l'objet d'une constatation du service fait. Si la facture parvient avant l'admission des prestations, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de conformité des prestations conformément à l'article R. 2192 -17 du code de la commande publique.

6.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Le titulaire du marché public dépose ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

L'adresse de facturation est la suivante :

**SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PFC PARIS - BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
SE D04666A078 - SIRET 11000201100044**

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>.

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante :

pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

L'ensemble des fournisseurs de l'Etat est soumis à l'obligation de dématérialisation des factures via le portail CHORUS PRO.

6.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture comporte impérativement les mentions suivantes :

- ▶ le nom et l'adresse du titulaire ;
- ▶ le numéro de SIRET du titulaire ;
- ▶ la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- ▶ le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- ▶ la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- ▶ l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** et le numéro de **SIRET des services de l'État 11000201100044** indiqués dans le corps de l'adresse ;
- ▶ les références du marché public indiquées sur l'acte d'engagement ou ses annexes.

Pour les prestations faisant l'objet d'un forfait :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché public figurant sur l'acte d'engagement ou ses annexes (numéro à 10 chiffres commençant par 12) ;
- le prix forfaitaire mensuel hors taxes (HT) tel que défini à l'acte d'engagement ;
- la désignation et la quantité des prestations réalisées ;
- les prestations admises ;
- le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- les prix forfaitaires mensuels toutes taxes comprises (TTC).

Pour les prestations sur bons de commandes :

- ▶ le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- ▶ la date d'exécution de la prestation ;
- ▶ la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées ;
- ▶ le montant total hors taxes (HT) ;
- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

La facture est expédiée par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC PARIS/DFIN effectue le règlement de l'avance, des acomptes et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP.

6.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée dans le cadre du marché public.

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par le représentant de la CELMOB AVP du GSC IdF/pôle AVP. Leurs noms et coordonnées sont fournis au titulaire après la notification du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

7.3 RÉUNIONS

L'administration organise un comité de pilotage (COPIL) semestriel pour le suivi de la bonne exécution du marché public.

Le titulaire s'engage à y participer afin de présenter à la CELMOB AVP :

- un état des lieux à jour ;
- le rapport des visites de prestations d'entretien et des vérifications effectuées ;
- les opérations de réparation, de révision et de restauration réalisées ;
- la programmation des prestations de réparation, de révision ou de restauration à venir, le cas échéant ;
- l'organigramme actualisé, le cas échéant.

7.4 CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

7.4.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat.

Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.4.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant pour le bénéficiaire ou une personne habilitée par le Ministère des armées et des anciens combattants, afin de réaliser les opérations de vérifications. Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques et les éventuelles anomalies constatées.

7.4.3 Opérations de vérification

La personne représentant l'organisme bénéficiaire, contrôle la conformité et la qualité des prestations effectuées conformément aux dispositions aux articles 12 et 13 des clauses techniques particulières.

Le représentant de la société peut participer également aux vérifications et contrôles afin de transmettre les éventuelles remarques à sa hiérarchie.

Des opérations de contrôle inopinées peuvent être réalisées. Ces contrôles sont réalisés à l'initiative de l'administration et établis sur la base d'un modèle de fiche de contrôle (annexe n° 4 au présent CCP).

Les fiches de contrôle sont évolutives selon la nature de la prestation.

Au minimum une opération de contrôle semestrielle est réalisée.

7.4.4 Décision après vérifications

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCP celles-ci sont réputées admises.

Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché public, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant une décision d'application de pénalités conformément à l'article 9 du CCP.

L'administration peut également en cas de difficultés dans l'exécution, déclencher une rencontre physique avec le titulaire, dont la présence est obligatoire.

Cet article déroge à l'article 29 du CCAG/FCS.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 9. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.

Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures selon les modalités décrites à l'article 9. En cas de réversibilité du service fait présumé, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

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

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

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, elles sont exigibles au premier euro.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), à la PFC PARIS/DAP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du marché public, de la période considérée, ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

9.1.1 Transmission du diagnostic pour les opérations de réparations (postes n° 2 et n° 3)

En cas de non-respect du délai de transmission du diagnostic le titulaire s'expose à une pénalité de 30€ par jour calendaire de retard, à partir de la fin du délai indiqué dans son offre.

9.1.2 Remise en ordre de fonctionnement pour les prestations de réparation et de révision (postes n° 2 et n° 3)

En cas de non-respect du délai de remise en ordre de fonctionnement d'une pendule, le titulaire s'expose à une pénalité de 30€ par jour calendaire de retard, à partir de la fin du délai indiqué dans son offre.

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

9.2.1 Pénalité pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 4.7.2 du CCP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- 100 € HT si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » (cadre de réponse) pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale ;
- 100 € HT si, après demande de l'acheteur en charge du suivi du marché public, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « fiche entreprise » (modifiée, le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé ;
- une pénalité (HT) égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché public et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 30.

9.2.2 Pénalité pour non-exécution

En cas de non-exécution de prestation, le titulaire s'expose à une pénalité de 80€ par prestation non effectuée.

9.2.3 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de 20€ par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

9.2.4 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 40€ par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- l'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS ;
- l'article 5.3.2 déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS ;
- l'article 7.4.4 déroge à l'article 29 du CCAG/FCS ;
- l'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS ;
- l'article 9.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS ;
- l'article 10.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

PRÉAMBULE

Les présentes clauses définissent les dispositions techniques relatives aux prestations d'entretien, de réparation et de restauration des pendules de styles, mises en dépôt ou appartenant au ministère des Armées et des anciens combattants au sein des entités soutenues par le pôle AVP.

Les pendules faisant l'objet du présent marché public appartiennent :

- au ministère des Armées (MINARM) ;
- au Mobilier National.

Le besoin correspond au maintien de fonctionnement permanent et à une remise en état des pendules selon les savoir-faire de l'époque d'origine ; le présent marché public relève donc d'une obligation de résultat.

ARTICLE 12. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

12.1 LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations sont exécutées à Paris et en région parisienne, sur les sites suivants :

- La Tour Maubourg – Paris VII
- Hôtel de Brienne – Paris VII
- Balard – Paris XV
- Ecole Militaire – Paris VII
- Hôtel Bourbon Busset – Paris VII
- Bâtiment des Jardins – Paris VII

La liste des sites indiqués en annexe n° 3 au présent CCP est non exhaustive. L'administration se réserve la possibilité de demander des interventions sur l'ensemble des sites relevant du périmètre du Pôle AVP (exemples : Fort de Montrouge (Arcueil 94), Fort de Vanves (Malakoff 92)).

NB : Au moment de la notification du marché public et par le biais d'une mise au point (OUV11), l'administration fournit au titulaire un inventaire détaillé (modification de l'annexe n° 3 du CCP) indiquant la localisation précise des sites, des services, les noms des contacts, leurs horaires et les contraintes d'accès spécifiques.

12.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire doit désigner un correspondant joignable par téléphone ou courriel du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Le titulaire est tenu de mettre à disposition de l'administration au moins un technicien qualifié et expérimenté, capable d'intervenir dans **le respect des savoir-faire traditionnels afin de préserver le patrimoine culturel** et des bonnes pratiques professionnelles pour l'exécution de l'ensemble des prestations attendues.

Le titulaire a un devoir de conseil. À cet effet, il doit informer et faire bénéficier l'administration de toutes informations relatives aux prestations.

Le titulaire s'engage à informer l'administration de toute intervention susceptible d'occasionner une gêne auprès du personnel du MINARM, au minimum cinq (5) jours calendaires avant celle-ci.

Le titulaire doit être en mesure de rendre compte du pilotage et du suivi des prestations à la CELMOB AVP. Il participe au comité de pilotage (COPIL) semestriel organisé par l'administration, conformément à l'article 7.3 du CCP.

Il doit également signaler à l'administration tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

12.3 PRESTATIONS D'ENTRETIEN (PRESTATIONS FORFAITAIRES)

Les prestations relatives à l'entretien des pendules de style (poste n° 1) comprennent :

- la mise à l'heure des pendules (par remontage) ;
- le réglage des pendules (heures d'été/hiver) ;
- la vérification mécanique des pendules ;
- le nettoyage extérieur (sans démontage) des pendules.

Les horaires de passages sur site doivent être réguliers et fixés selon les disponibilités des services et du titulaire. Ils sont déterminés en collaboration avec les correspondants de chaque site dont les coordonnées sont communiquées à la notification du marché public.

Toutefois s'agissant du Cabinet du Ministre, les horaires de passages sont imposés par l'administration.

Le titulaire réalise les prestations d'entretien (poste n°1) pour **l'ensemble des pendules de style (MINARM et Mobilier national) identifiées dans l'inventaire** (annexe n° 3 du présent CCP).

Cette liste comprend 85 pendules. Celle-ci est susceptible d'évoluer pendant la durée d'exécution du marché public, de plus ou moins 10% du volume, sans entraîner de modification tarifaire du poste n° 1.

Au-delà de cette limite, le marché public peut faire l'objet d'un avenant dans les conditions prévues à l'article 3.4 du présent CCP.

Lors des visites relatives à l'entretien des pendules, si un dysfonctionnement est constaté, le titulaire doit en informer la CELMOB AVP.

12.4 PRESTATIONS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION (PRESTATIONS À BONS DE COMMANDE)

Seules les pendules identifiées MINARM dans l'inventaire (annexe n° 3 du présent CCP) peuvent bénéficier des prestations de réparation et de révision issues du poste n° 2.

Pour la réparation et/ou la révision des pendules, la CELMOB AVP doit établir une fiche de retrait (annexe n° 5 du présent CCP) autorisant ainsi le titulaire à :

- démonter et transporter le mécanisme horloger pour réaliser les prestations de réparation dans son atelier ;
- établir un diagnostic des opérations de réparation à son atelier ;
- effectuer la révision complète de la pendule dans son atelier.

La fiche de retrait, complétée et signée de l'administration, doit également comporter la signature du titulaire avant tout retrait de la pendule de style ou de son mécanisme.

Le retrait d'une pendule de style ou de son mécanisme s'effectue durant le passage du titulaire, dans les locaux de l'administration, lors de la réalisation des prestations d'entretien.

Les prestations du poste n° 2 comprennent :

- la réparation du mécanisme horloger dont les sonneries, les carillons, les mouvements horaires, les ressorts et autres composants - sous-poste 2.1 ;
- la révision complète des pendules (nettoyage des pièces internes après démontage, lubrification des mécanismes, réajustement de la précision, etc) – sous-poste 2.2.

Opérations de réparation

Les opérations de réparation incluent le remplacement de toutes pièces détériorées, abîmées ou cassées du mécanisme horloger dont le coût des pièces, nécessaires à la réparation, n'excède pas 150€ HT.

Le titulaire transmet le diagnostic à la CELMOB AVP dans le délai mentionné dans son offre, qui ne doit pas être supérieur à dix (10) jours calendaires.

Suite au diagnostic, la CELMOB AVP établit un bon de commande conformément au tableau de prix.

En cas de dépassement du coût des pièces nécessaires à la réparation (150 € HT), le titulaire établit un devis à l'appui de son diagnostic conformément à l'article 12.5.1 du présent CCP.

Le titulaire s'engage à tenir le délai, de remise en ordre de fonctionnement de la pendule, inscrit dans son offre. Ce délai ne peut être supérieur à quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

L'objectif du titulaire est de rendre toute la fonctionnalité du mécanisme horloger des pendules de style dans le respect des savoir-faire traditionnels.

12.5 PRESTATIONS DE RÉPARATION ET DE RESTAURATION (POSTE N° 3)

Seules les pendules identifiées MINARM dans l'inventaire (annexe n° 3 du présent CCP) peuvent bénéficier des prestations de réparation et de restauration sur devis.

Le montant des prestations sur devis ne doit pas dépasser 10 % du montant maximum soit 15 000 € HT sur la durée totale du marché public.

Les prestations sur devis concernent :

- la réparation des pendules dont le coût des pièces est supérieur à 150 € HT ;
- les prestations de restauration des pendules hors mécanisme horloger.

Avant toute élaboration d'un devis, il convient de prendre contact avec la CELMOB AVP afin de vérifier et confirmer l'appartenance de la pendule. L'administration n'émet aucun bon de commande et ne paie aucune facture pour un bien relevant du Mobilier National.

12.5.1 Prestations de réparation

Suite à son diagnostic constatant un coût de pièces, nécessaires à la réparation, excédant 150 € HT, le titulaire transmet un devis à la CELMOB AVP (diagnostic à l'appui).

Le devis doit indiquer « *a minima* » :

- le montant du prix unitaire du forfait de réparation (poste n° 2.1) ;
- le prix unitaire HT et TTC de la pièce ou des pièces nécessaires à la réparation (poste n° 3.1.2) ;
- le cas échéant, le montant HT et TTC du coût de la main-d'œuvre (coût horaire défini au BPU au poste n° 3.1.1 et le nombre d'heures nécessaires), dans le cas où le nombre d'heure de main d'œuvre est supérieur au nombre d'heures prévues au forfait de réparation du poste n° 2.1.

Le titulaire transmet son devis de réparation et le diagnostic à la CELMOB AVP dans le délai mentionné dans son offre. Ce délai ne peut être supérieur à dix (10) jours calendaires.

Après validation du devis par l'administration, la CELMOB AVP établit un bon de commande.

Le titulaire s'engage à tenir le délai, de remise en ordre de fonctionnement de la pendule, mentionné dans son offre. Ce délai ne peut être supérieur à quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

En cas de retard, des pénalités sont appliquées conformément à l'article 9.1 du présent CCP.

L'objectif du titulaire est de rendre toute la fonctionnalité du mécanisme horloger des pendules de style dans le respect des savoir-faire traditionnels.

12.5.2 Prestations de restauration

Les prestations de restauration relèvent de travaux au niveau de l'émail, des bronzes, de la marqueterie ou tout autre prestation réalisée par un artisan d'art, dans le seul but de préserver l'esthétique de la pendule.

La CELMOB AVP établit une fiche de retrait (annexe n° 5 du présent CCP) autorisant le titulaire à procéder au retrait de la pendule de style et à établir un devis de restauration au sein de son atelier.

La fiche de retrait, complétée et signée de l'administration, doit également comporter la signature du titulaire avant tout retrait de la pendule de style.

Le retrait d'une pendule de style s'effectue durant le passage du titulaire, dans les locaux de l'administration, lors de la réalisation des prestations d'entretien.

Le titulaire transmet le devis de restauration à la CELMOB AVP dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires.

Le devis doit indiquer « *a minima* » :

- le descriptif des opérations de restauration à effectuer ;
- le montant hors taxe et TTC des opérations de restauration ;
- le délai nécessaire à la réalisation des prestations de restauration.

Après validation du devis par l'administration, la CELMOB AVP établit un bon de commande.

Le titulaire s'engage à tenir le délai inscrit dans son devis pour réaliser la restauration.

En cas de retard, des pénalités sont appliquées conformément à l'article 9 du présent CCP.

ARTICLE 13. ÉTAT DES LIEUX DES PENDULES DE STYLE

13.1 AU DÉMARRAGE DU MARCHÉ PUBLIC

Après la notification du marché et avant le démarrage des prestations, une visite de sites est organisée par l'administration afin de permettre au titulaire de prendre connaissances des lieux où sont localisées les pendules de style.

Pendant la visite, un état des lieux (annexe n° 6 au CCP), est complété par l'administration avec les conseils du titulaire afin de s'assurer de la localisation des pendules de style et de déterminer leur état.

L'état des lieux comprend :

- le numéro d'inventaire ;
- le descriptif de la pendule de style ;
- la localisation ;
- le déposant ;
- une estimation de la valeur de la pendule de style ;
- l'état de la pendule de style.

13.2 EN COURS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Le titulaire s'engage à informer la CELMOB AVP dès qu'il constate l'absence d'une pendule de style conformément à sa localisation notée dans l'état des lieux.

Il transmet lors du COPIL semestriel un état des lieux à jour.

13.3 ÉTAT DES LIEUX EN FIN DE MARCHÉ

Deux mois avant la date de fin contractuelle du marché public, le titulaire s'engage à fournir, à l'administration, un état des lieux à jour des pendules présentes dans les locaux de l'administration.

ARTICLE 14. FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire ou occasionnelle ou exceptionnelle en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées.