

## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(CCP)

### *MARCHÉ PUBLIC PASSÉ SELON LA PROCEDURE ADAPTEE*

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

#### Maître de l'ouvrage/Acheteur

ETAT - MINISTERE DES ARMÉES - SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION -  
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE**

**D'ILE-DE-FRANCE**

#### Représentant de l'acheteur

Sous réserve de changement ultérieur par décision de l'acheteur :

Sous-Direction Investissements du service d'infrastructure de la défense Ile-de-France

#### Objet du marché

CLAMART (92) – HNIA PERCY – – Mission de bureau d'études fluides pour la création d'une unité  
d'hospitalisation de courte durée (UHCD)

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
1.1. - OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.2. - DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES.....	4
1.3. - DÉCOMPOSITION EN PARTIES TECHNIQUES.....	4
1.4. - PRESTATIONS INTERESSANT LA DÉFENSE .....	4
1.5. - FORMES DE NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS .....	5
1.6. - INTERVENANTS.....	6
<b>ARTICLE 2. - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....</b>	<b>7</b>
2.1. - PIÈCES PARTICULIÈRES CONTRACTUELLES.....	7
2.2. - PIÈCES PARTICULIÈRES NON CONTRACTUELLES .....	7
2.3. - PIÈCES GÉNÉRALES CONTRACTUELLES.....	8
2.4. - PIÈCES GÉNÉRALES NON-CONTRACTUELLES.....	8
2.5. - PIÈCES À DELIVRER AU TITULAIRE – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES.....	8
<b>ARTICLE 3. - MISSIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>8</b>
3.1 CONTENU DE LA MISSION .....	8
3.2 MISSIONS GÉNÉRALES .....	8
3.3 PRESTATIONS ATTENDUES.....	9
3.4 AUTORITE DU TITULAIRE.....	10
3.5 ACCIDENTS DE TRAVAIL.....	11
3.6 MOYENS ACCORDES PAR LE MAÎTRE D’OUVRAGE.....	11
<b>ARTICLE 4. - DÉLAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS - PENALITES.....</b>	<b>11</b>
4.1. – DÉLAIS .....	11
4.3. - PENALITES .....	12
<b>ARTICLE 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET PRÉSENTATION DES LIVRABLES .....</b>	<b>14</b>
5.1- CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	14
5.2- PRÉSENTATION DES LIVRABLES .....	14
5.3. LA CHARTE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR).....	14
<b>ARTICLE 6. - PRESTATIONS – MODALITES DE RÉGLEMENT DES COMPTES .....</b>	<b>15</b>
6.1 – CONTENU DES PRIX.....	15
6.2 - MODALITES DE RÉGLEMENT DES COMPTES .....	15
6.3 - VARIATION DANS LES PRIX.....	17
6.4 - DÉLAIS GLOBAUX DE PAIEMENT.....	17
6.5 - FACTURATION .....	18
6.6 - INTÉRÊTS MORATOIRES .....	19
6.7 - PAIEMENT DES COTRITAIENTS ET DES SOUS-TRITAIENTS .....	19
<b>ARTICLE 7. - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ.....</b>	<b>20</b>
7.1 - RETENUE DE GARANTIE.....	20
7.2 - AVANCES .....	20
<b>ARTICLE 8. - ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS .....</b>	<b>21</b>
8.1. OPERATIONS DE VÉRIFICATION.....	21
8.2. DÉLAIS DE VÉRIFICATION .....	21
8.3. ADMISSION DES LIVRABLES.....	21
8.4 - ADMISSION DES PARTIES TECHNIQUES .....	21
8.5 - ACHEVEMENT DE LA MISSION .....	21
<b>ARTICLE 9. ARRÊT DE L’EXÉCUTION DES PRESTATIONS À L’ISSUE DE CHACUNE DES PARTIES TECHNIQUES.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 10. RESILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>22</b>
10.1. RESILIATION POUR MOTIF D’INTERET GÉNÉRAL .....	22
10.2. RESILIATION POUR AUTRES MOTIFS.....	22

<b>ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</b>	<b>22</b>
11.1. REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES .....	22
11.2. SAVOIR-FAIRE .....	23
11.3. REGIME DES RESULTATS.....	23
11.4. DESTRUCTION DES DONNEES .....	23
<b>ARTICLE 12. – OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS.....</b>	<b>23</b>
12.1. APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL. ....	23
12.2. ASSURANCES.....	24
<b>ARTICLE 13. – DIFFERENST ET LITIGES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 15. - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>24</b>

## **ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Préliminaire : le cahier des clauses administratives générales de prestations intellectuelles (C.C.A.G/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché. La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent C.C.P. figure en dernière page.

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

### **1.1. - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission de bureau d'études fluides dans le cadre de la phase 03 – UHCD de l'opération de réhabilitation et extension du service d'accueil des urgences de l'HNIA PERCY, en appui de la maîtrise d'œuvre interne.

### **1.2. - Décomposition de la mission en tranches**

La mission n'est pas divisée en tranches.

### **1.3. - Décomposition en parties techniques**

Les prestations à réaliser sont décomposées en deux (2) parties techniques pour une durée indicative de douze (12) mois jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement :

- Partie Technique 1 - Conception (6 mois) ;
- Partie Technique 2 - Exécution, y/c assistance aux opérations de réception (6 mois)

### **1.4. - Prestations intéressant la défense**

#### **1.4.1. - Obligations de discrétion**

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

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

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

#### **1.4.2. - Mesures de sécurité propres à la Défense**

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la Défense ; le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations du C.C.A.G/PI notamment en son article 5.3.

L'entreprise est informée que l'ensemble du personnel participant aux prestations fera l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire) lors de la période de préparation (transmission d'une version numérique et d'une version signée et scannée par l'intervenant). L'enquête administrative est effectuée dans un délai moyen de deux mois. La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la

nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

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

#### **1.4.3. - Contrôle nominatif**

Une liste nominative des personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le représentant de l'acheteur. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D 1221-24 du code du travail, le représentant de l'acheteur exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le site sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire devra s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

#### **1.4.4. Contrôle des accès**

Pour être admis à pénétrer et à circuler dans l'enceinte militaire, tous les personnels des entreprises devront être munis du laissez-passer qui leur sera fourni par le site. La demande pour tout laissez-passer devra être présentée au représentant de l'acheteur dans les délais qui seront notifiés lors de la période de préparation. Ce laissez-passer comporte une photographie et des renseignements issus de la carte d'identité ou du titre de séjour pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en connaître le motif.

#### **1.4.5 - Restrictions diverses**

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

#### **1.4.6.- Le marché est un « contrat classé »**

Sans objet.

#### **1.4.7.- Protection des données à caractère personnel (RGPD).**

Sans objet.

### **1.5. - Formes de notifications et informations**

#### **1.5.1. - Communication au titulaire**

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG PI, les OS sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel) ou par lettre

simple. Le titulaire renvoie immédiatement un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

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

En précision de l'article 3.1 du C.C.A.G./P.I., toute décision ou communication de l'acheteur ou de son représentant sera transmise directement par l'acheteur ou son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS) ou par voie dématérialisée avec accusé de réception. Un OS daté et signé du titulaire vaut réception.

## **1.6. - Intervenants**

### **1.6.1. - Représentant de l'acheteur**

En précision de l'article 3.3 du CCAG/PI, l'acheteur désigne l'adjoint au chef de la sous-direction Investissements chargé de la conduite d'opération représentée par le chef du bureau de conduite des opérations n°1 de la Sous-direction Investissement du service d'infrastructure de la défense d'Ile de France, comme personne physique habilitée à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché, dès sa notification. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

### **1.6.2. - Personne représentant le titulaire**

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/PI, le titulaire désigne dans l'acte d'engagement la ou les personnes physiques habilitées à le représenter (titulaire physique et remplaçant) dans sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Les documents et avis devront être signés par la personne nommément désignée.

En cas de changement de la ou des personnes physiques précédemment désignées, le titulaire devra en informer par écrit et sans délai le représentant de l'acheteur conformément à l'article 3.4.3 du CCAG/PI pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. L'acheteur se réserve la possibilité de rejeter une telle demande si les compétences ou l'expérience de la personne physique sont inadaptées ou insuffisantes.

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

En application de l'article R4532-19 du code du travail une même personne physique ne peut exercer la fonction de Coordonnateur SPS et celle de contrôleur technique. Dans le cadre de cette incompatibilité, des personnes physiques différentes doivent-être désignées pour chaque mission.

### **1.6.3. - Sous-traitance**

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subcllic.com/>). Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 6 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

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

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

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

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

L'acte spécial devra être adressé au représentant de l'acheteur.

Conformément à l'article L2193-8 du Code de la commande publique, toute demande de sous-traitance anormalement basse ou de modification de sous-traitance au moment de l'exécution du marché, remettant en cause le marché initial, se verra être refusée.

#### **1.6.4. Autres intervenants**

Le cas échéant, le nom et les missions d'autres intervenants seront communiqués au titulaire en cours d'exécution du marché.

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

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

En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

### **2.1. - Pièces particulières contractuelles**

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

- l'**Acte d'Engagement** (AE) ;
- le présent **Cahier des Clauses Particulières** (C.C.P.) et son annexe Guide de démarrage SUBCLIC ;
- les actes spéciaux de sous-traitance, étant établi que le montant de ces actes spéciaux ne modifiera pas les documents de décomposition du prix global et forfaitaire et que les montants éventuellement sous-traités ne pourront être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix.

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

En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut.

### **2.2. - Pièces particulières non contractuelles**

Les pièces ci-dessous sont contenues dans le dossier de consultation mais ne sont pas contractuelles :

- Décomposition des prix globales forfaitaires (D.P.G.F.) ;

### **2.3. - Pièces générales contractuelles**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 6-3-2. sauf pour celles dont l'application immédiate est rendue obligatoire par la réglementation française :

- 1) Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui le modifie ;

### **2.4. - Pièces générales non-contractuelles**

- 1) L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

### **2.5. - Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement de créances**

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG/PI, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché. La copie certifiée conforme des pièces particulières constituant le marché et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui seront alors délivrées en unique exemplaire et gratuitement.

## **ARTICLE 3. - MISSIONS DU TITULAIRE**

### **3.1 Contenu de la mission**

La mission confiée au titulaire est réalisée en appui de la maîtrise d'œuvre interne, dans un contexte de site occupé, en exploitation continue, soumis à de fortes contraintes liées :

- À la continuité de service hospitalier ;
- À la sécurité des personnes, à la sûreté et au SSI ;
- Aux exigences de cyber-sécurité ;
- À la limitation des nuisances pour les usagers et le personnel ;
- À la gestion fine des interfaces techniques (CVC, CFO/CFA, SSI, réseaux, équipements médicaux).

La mission consiste principalement à assurer :

- Le VISA de conformité des études d'exécution des entreprises relevant des lots fluides (CVC, plomberie, fluides médicaux, réseaux hydrauliques et aérauliques, GTB associée) et électricité (CFO/CFA/Incendie) ;
- Le suivi de l'exécution des travaux dans son domaine de compétence.

La mission est décomposée en deux parties techniques correspondant aux phases :

Partie technique n°1 : VISA des études d'exécution ;

Partie technique n°2 : Suivi d'exécution, y compris assistance aux opérations préalables à la réception (AOR).

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG PI, le point de départ de l'exécution de la mission et de l'élément de mission, est la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de la commencer. Chacune des missions ci-après sera à réaliser pour chacune des deux parties techniques.

### **3.2 Missions générales**

Le titulaire se doit notamment :

- D'analyser les documents de référence (programme, études préalables, diagnostics, contraintes d'exploitation) ;
- De vérifier la conformité réglementaire et normative des études et ouvrages ;
- D'intégrer les contraintes de sûreté et de cyber-sécurité applicables aux systèmes techniques ;



- De prendre en compte les exigences de continuité de service et de phasage en site occupé ;
- De produire des avis techniques motivés ;
- D'avoir un devoir permanent d'alerte auprès de la maîtrise d'œuvre et du représentant de l'acheteur en cas de dérive, non-conformité ou risque identifié.

### **3.3 Prestations attendues**

#### **3.3.1 En phase VISA des études**

Le titulaire assure le VISA des études d'exécution des entreprises relevant de son domaine de compétence, et devra notamment :

- Récupérer les différents documents collectés par l'OPC sur l'outil informatique de gestion de projet mis en place ;
- Analyser les plans, schémas, notes de calcul, synoptiques et documents d'exécution ;
- Participer à l'élaboration des fiches interfaces entre lots et au niveau de la MOE/bénéficiaire
- Vérifier leur conformité :
  - Au programme et aux besoins utilisateurs ;
  - Aux prescriptions réglementaires et normatives ;
  - Aux prescriptions du ou des CCP ;
  - Aux exigences hospitalières et sanitaires ;
  - Aux contraintes SSI, sûreté et cyber-sécurité ;
- Vérifier de la compatibilité des études avec :
  - Les autres corps d'état ;
  - Les contraintes de site occupé et de phasage ;
- L'émission d'un VISA formalisé (acceptation, acceptation avec réserves ou refus motivé) ;
- Suivre la prise en compte des observations par les entreprises.
- Participer aux réunions d'interface et de chantier

#### **3.3.2 En phase Suivi des travaux**

Le titulaire assure, dans son domaine de compétence :

- Le suivi de l'exécution des travaux fluides et électricité ;
- La participation aux réunions de chantier et de coordination à raison de 2 par mois à minima ;
- La vérification de la conformité des travaux aux études visées ;
- Le suivi des essais, mises en service, réglages et équilibrages ;
- La surveillance du respect :
  - Des contraintes d'exploitation ;
  - De la sécurité des personnes ;
  - De la continuité de service de l'activité hospitalière ;
- L'alerte immédiate en cas de non-conformité, dérive technique ou risque d'exploitation ;
- La participation aux opérations préalables à la réception en lien avec l'OPC et la MOE ;
- L'assistance à la levée des réserves dans son domaine jusqu'à la conformité complète des prestations.

#### **3.3.3 Organisation et livrables**

Le titulaire devra :

- Désigner un interlocuteur principal compétent en fluides hospitaliers ;

- Mettre en place un dispositif de suppléance ;
- Utiliser des outils de suivi et de traçabilité des VISA et observations, en lien avec l'OPC ;
- Transmettre ses livrables sous forme dématérialisée.

Le titulaire dispose d'un délai de 7 (sept) jours ouvrables, à compter de la réception de chaque document d'étude pour formuler un avis et un rapport de synthèse des avis.

Les livrables comprennent notamment :

- Fiches VISA et tableaux de suivi des visas ;
- Fiches interfaces
- Comptes rendus techniques et avis motivés ;
- Rapports de suivi de chantier fluides et électricité en phase EXE ;
- Synthèses en phase réception.

Le tableau suivant précise la fréquence attendue pour les différents compte rendu ainsi que les présences aux différentes réunions de chantier :

<b>Livable ou présence</b>	<b>Fréquence</b>
CR technique	1 fois par mois + 1 fois par trimestre
CR de synthèse pendant la phase ETU	2 fois par mois
CR suivi de chantier pendant la phase EXE	2 fois par mois
Présence en réunion de chantier en phase ETU	1 fois par semaine
Présence en réunion de chantier en phase EXE	1 semaine sur 2
CR essais et mise en service	1 semaine
Présence aux OPR	1 semaine

### **3.4 Autorité du titulaire**

#### **3.4.1 Accès au chantier**

Le titulaire aura un droit d'accès permanent au chantier dans les conditions prévues à l'article 1.4 du présent CCP.

#### **3.4.2 Litige**

Tout différend entre le titulaire et les autres intervenants dans l'opération, y compris la maîtrise d'œuvre, est soumis au maître d'ouvrage.

#### **3.4.3 Information du titulaire**

Le titulaire est habilité à se faire communiquer par les différents intervenants, y compris la maîtrise d'œuvre, le responsable OPC et le coordonnateur SPS, tout document et information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Si au cours de l'exécution des prestations, le titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler immédiatement à l'acheteur.

#### **3.4.4 Anomalies**

Si au cours de sa mission le titulaire constate une anomalie dans les dispositifs, quelle que soit son ampleur, il est tenu d'en informer sans délais le maître d'œuvre ainsi que le maître d'ouvrage et de mettre tout en œuvre pour trouver une solution au problème.

### **3.5 Accidents de travail**

#### **3.5.1 Inspection du travail compétente**

Il est précisé que l'Inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail. (Adresse : Inspection du travail dans les armées – 60 Boulevard du Général Martial Valin – CS21623 - 75 509 PARIS CEDEX 15.).

#### **3.5.2 Agents du titulaire**

Le titulaire s'engage à saisir immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur de tout accident survenant à l'un de ses agents au cours de la mission de contrôle technique objet du présent marché.

### **3.6 Moyens accordés par le maître d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage s'engage à :

- Informer, dès l'origine, tous les intervenants à la construction, de l'existence du présent contrat ;
- Indiquer au titulaire l'usage précis auquel il destine l(es) ouvrage(s) sur lesquels porte(nt) les études ainsi que les sujétions particulières inhérentes à cet usage ;
- Donner au titulaire tous les documents nécessaires à l'exercice de sa mission (liste à adapter selon le type d'opération):
  - Le calendrier de l'opération et le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
  - Tous les éléments techniques liés à l'opération (présent CCP, plans, note de calcul) ;
  - La déclaration réglementaire d'ouverture de chantier ainsi que de toute autre autorisation administrative (le cas échéant) ;

## **ARTICLE 4. - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS - PENALITES**

### **4.1. – Délais**

Les stipulations correspondantes figurent à l'article 3 de l'acte d'engagement. A titre indicatif, la durée globale du marché est estimée à douze (12) mois (**hors délais de validation du représentant de l'acheteur**).

<b>Partie technique</b>	<b>Période d'exécution prévisionnelle</b>
Partie technique 1 - Conception	6 mois
Partie technique 2 – Exécution - AOR	6 mois

Pour la partie technique 1, l'exécution se fera selon le détail des jalons suivants :

<b>N° du jalon</b>	<b>Intitulé du jalon</b>	<b>Lot concerné</b>	<b>Délais du jalon</b>
J1	Fourniture des livrables attendus pour la réunion de lancement :  Planning d'étude / catalogue méthodique et date de remise des ouvrages / DC4 / PPSPS / procédure de gestion des évolutions	TOUS MOA	T0+15 jours

	Pour la MOA : remise du RICT initial (conception actuelle)		
J2	Visite d'inspection commune	TOUS	T0+3 sem
J3	Lancement des interventions de repérage et identification des réseaux sur site	Lots 2 et 3	T0+3 sem
J4	Pour la MOA : remise du cahier des charges SSI, remise du DAT complémentaire et fin de consolidation des besoins utilisateurs	MOA	T0+1 mois
J5	Fin des déposes des appareils médicaux à réutiliser	Lot 4	T0+1 mois
J6	Démarrage des travaux de curage	Lot 1	T0+1 mois
J7	Fin des travaux de curage	Lot 1	T0+2 mois
J8	Ere réunion de synthèse : identification de toutes les interfaces et établissement du calendrier de gestion des interfaces (DIGIT)	TOUS	T0+2.5 mois
J9	Fin de la constitution de la maquette 3D	Lot 2	T0+3 mois
J10	1ere réunion de synthèse	TOUS	T0+4 mois
J11	2eme réunion de synthèse	TOUS	T0+5 mois
J12	Validation sans observation de toutes les études d'exécution, transmission du RICT sur nouvelle conception	TOUS	T0+5,5 mois
J13	Revue d'acceptation des études	TOUS	T0+6 mois

Le T0 correspond à la date de démarrage fixée par ordre de service.

#### **4.3. - Pénalités**

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

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le représentant de l'acheteur, hormis les documents faisant l'objet d'une demande spécifique par OS qui feront l'objet d'une mise en demeure préalable avec mention d'une date limite.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant total du marché.

##### **4.3.1. - Pénalités pour retard dans la remise des documents d'étude avant et pendant l'exécution des travaux l'exécution des prestations**

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./P.I., cette pénalité est applicable sur simple constatation à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti pour fournir le document.

A la réception du document concerné, le représentant de l'acheteur établit par OS le décompte des jours de retard et le montant des pénalités appliquées.

<b>Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de retard dans la remise des documents le titulaire du marché encours une pénalité de</b>	
<b>Les pénalités suivantes sont applicables :</b>  <b>- Dans l'exécution des prestations (y compris retard dans la remise des livrables ou transmission d'un document):</b>  <i>La remise d'un document s'entend sous une forme achevée et acceptée par le maître de l'ouvrage ; la remise d'un document non abouti n'interrompt pas le décompte du délai.</i>	<b>100 € HT / document et ou livrables / jour de retard</b>
<b>Retard dans la remise de document après l'exécution des prestations</b>	<b>150 € HT/jour/document</b>

#### **4.3.2. - Pénalités diverses.**

<b>PENALITES DIVERSES</b>	
<b>Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI</b>	
<b>Objet</b>	<b>Montant en €</b>
<b>Sous-traitance illégale</b>	
<p><i>Le titulaire du marché encourt une pénalité pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Ces pénalités font l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur notifiée par ordre de service.</i></p> <p><i>Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant de l'acheteur une clause prévoyant « la résiliation du sous-traité entre le sous-traitant et le titulaire et la résiliation de l'acte spécial » dans le cas où le sous-traitant fait pénétrer une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Cette mesure est valable pour toute entreprise (sous-traitance indirecte). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'ils font pénétrer sur le site.</i></p>	<b>1500 € HT/sous-traitance</b>
<b>Lutte contre le travail dissimulé</b>	
<p><i>Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé de réception de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.</i></p> <p><i>Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail pour répondre à l'injonction de l'acheteur.</i></p>	<i>10% du montant hors taxes du marché, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail. Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, relatives au travail dissimulé.</i>
<b>Absences aux réunions</b>	
<p><i>Une réunion d'avancement a lieu sur convocation du représentant de l'acheteur. Le compte-rendu de chaque réunion est notifié au titulaire par ordre de service. Les comptes rendus de réunions d'avancement valent convocation des entreprises lorsqu'ils mentionnent les informations pour la réunion suivante. Les réunions d'avancement sont obligatoires pour le titulaire.</i></p>	<b>150 € HT/absence.</b>
<b>Retard dans l'exécution des prestations</b>	
<i>En cas de retard dans l'exécution des prestations</i>	<b>1/3000ème du montant HT du lot par jour calendaire</b>

## **ARTICLE 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET PRESENTATION DES LIVRABLES**

### **5.1- Clause environnementale**

Soucieux de limiter l'impact environnemental de ses achats, l'acheteur intègre dans le présent CCP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière :

- D'hébergement et de tri de données ;
- D'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne ;
- De gestion des courriels raisonnée
- De recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché

### **5.2- Présentation des livrables**

Le titulaire fournira chaque livrable en version informatique (fichier « .PDF » et fichier natif) ainsi qu'une version en papier recyclé. Les plans, documents, dossiers et supports informatiques devront être soigneusement conditionnés. Sur tous les documents remis figureront les précisions suivantes :

- Nom du titulaire ;
- Date d'exécution des prestations ;
- Cartouche et logotype du SID d'Ile-de-France.

Chaque livrable sera présenté au représentant de l'acheteur dans le cadre d'une réunion organisée entre les parties à cet effet. Plusieurs livrables pourront être présentés lors d'une même réunion, avec accord préalable du représentant de l'acheteur.

Un canevas type du programme sera fourni au titulaire par le représentant de l'acheteur. Le titulaire pourra proposer des ajouts sur la base de ce canevas type.

Tous les documents mis à disposition du représentant de l'acheteur seront de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

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

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

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes. La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

## **ARTICLE 6. - PRESTATIONS – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

### **6.1 – Contenu des prix**

Les prix du marché sont établis hors T.V.A.

Ils sont réputés comprendre notamment :

- les frais de déplacement ;
- tous les frais d'assurances permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur, du représentant de l'acheteur et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations ;
- les frais découlant de la prise en compte des contraintes opérationnelles et des restrictions d'accès au site ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- le temps passé pour les éventuelles visites et la participation aux réunions diverses (réunions d'avancement, etc.) comprenant la rédaction des comptes rendus, (y compris les frais de déplacements et d'hébergement) ;
- les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, à partir de la notification du marché, notamment celles relatives à la lutte contre la propagation de la COVID-19, et aux contraintes sanitaires qui y sont liées ;

Le temps minimum indiqué pour les réunions s'entend du temps effectif sur site hors temps consacré aux formalités d'accès au site et hors temps de trajet.

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont rémunérées en euros par l'application de prix mixtes précisés à l'article 2 de l'acte d'engagement.

### **6.2 - Modalités de règlement des comptes**

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet de paiements partiels et, le cas échéant, d'acomptes puis d'un solde dans les conditions suivantes :

- après achèvement de chacune des parties techniques définies à l'article 1.3 du présent CCP ;
- toutefois, lorsque les prestations d'une partie technique s'exécutent sur une durée supérieure à trois mois, elles font l'objet d'acomptes versés trimestriellement.

Dans le cas où le titulaire serait une PME, conformément aux dispositions de l'article R.2191-22 du Code de la commande publique, les acomptes seront, sur sa demande écrite, versés mensuellement à compter du premier mois échu et leur montant sera calculé au prorata des prestations réellement achevées.

Les prestations incluses dans les phases décrites à l'article 1.3 du présent CCP ne peuvent faire l'objet de paiements partiels définitifs qu'après leur achèvement total et leur admission par le représentant de l'acheteur conformément à l'article 8 du présent CCP.

Les demandes d'acomptes seront établies **impérativement** sous forme de facture avec une fiche de situation de prestations, basée sur le document de prix initial.

#### **6.2.1 - Acomptes**

##### **6.2.1.1 - Demande d'acompte**

La demande d'acompte est établie par le titulaire sous forme de facture. Elle comporte le compte rendu d'avancement de la partie technique considérée ainsi que le pourcentage d'avancement de son exécution. Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire.

Ce pourcentage, après accord du représentant de l'acheteur, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

#### **6.2.1.2 - Acompte**

A partir de la demande d'acompte présentée sous forme de facture par le titulaire le représentant de l'acheteur établit l'état de l'acompte à verser au titulaire. Par dérogation à l'article 11.3.2 du C.C.A.G./P.I., le représentant de l'acheteur tient compte, sur proposition du titulaire, de l'effet de la variation prévue par l'article 6.3 du C.C.P. ainsi que des pénalités et réfections applicables.

Les prestations incluses dans les parties décrites à l'article 1.3 du présent C.C.P. ne peuvent faire l'objet de paiements partiels définitifs qu'après leur achèvement total et leur admission par le représentant de l'acheteur, conformément à l'article 8 du présent C.C.P.

#### **6.2.2 - Paiement partiel**

Pour l'application des dispositions de l'article 11.7, du C.C.A.G./P.I, chaque phase technique décrite à l'article 1.3 du présent C.C.P donnera lieu à paiement partiel définitif.

##### **6.2.2.1 - Facture partielle**

Après admission des prestations d'une des parties techniques décrites à l'article 1.3 du présent C.C.P., le titulaire remet au représentant de l'acheteur une facture des sommes dont il demande le paiement. Cette facture comporte notamment une récapitulation des acomptes versés et, éventuellement, le montant du solde restant dû.

Le représentant de l'acheteur peut rectifier la facture.

Dans ce cas, la facture rectifiée est notifiée au titulaire qui dispose d'un délai de 45 jours maximum pour en contester éventuellement le montant. Passé ce délai, le montant de la facture devient définitif.

##### **6.2.2.2 - Paiement partiel**

Le montant de la facture est établi par le représentant de l'acheteur. Il correspond au montant des sommes dues au titulaire pour la partie technique considérée, diminué, le cas échéant, du montant cumulé des acomptes payés pour cette partie technique.

#### **6.2.3 - Solde**

##### **6.2.3.1 - Facture finale**

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 8 du présent C.C.P., le titulaire adresse au représentant de l'acheteur une facture finale correspondant aux prestations fournies.

Cette facture présentera un récapitulatif des paiements partiels déjà réglés ainsi que du solde à verser dont le montant est égal au montant du paiement partiel définitif correspondant à la dernière partie technique réalisée.

Le représentant de l'acheteur peut rectifier la facture finale. Dans ce cas, la facture rectifiée est notifiée au titulaire qui dispose d'un délai de 45 jours maximum pour en contester éventuellement le montant. Passé ce délai, le montant de la facture devient définitif.

##### **6.2.3.2 - Solde**

Après réception de la facture finale et constatation de l'achèvement de la partie technique considérée dans les conditions prévues à l'article 8 du C.C.P., le représentant de l'acheteur admet la mission par décision et met en œuvre son paiement final et définitif.



### **6.3 - Variation dans les prix**

#### **6.3.1 - Mode de variation des prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût de la prestation sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix sont révisables suivant les modalités fixées au 6.3.2 et 6.3.5.

#### **6.3.2 - Mois d'établissement du prix du marché**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « **mois zéro** » (mois  $M_0$ ).

En cas de négociation, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois où la négociation a été finalisée et au cours duquel l'entrepreneur a signé sa dernière proposition de prix. Ce mois est appelé " mois zéro

#### **6.3.3 - Choix de l'index de référence**

L'index de référence  $I$  choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix du marché est l'**index INGENIERIE** créé par la circulaire économie et finances C.C.M./121 du 19 février 1974 (base 100 en janvier 2010).

#### **6.3.4 - Modalités de révision des prix**

La révision des prix est effectuée par l'application au prix du marché d'un coefficient donné par la formule :

$$C_n = 0,125 + 0,875 (I_n/I_0)$$

dans laquelle  $I_0$  et  $I(d-3)$  sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois  $(d-3)$  par l'index de référence  $I$  du marché, sous réserve que le mois  $d$  du début d'exécution des prestations soit postérieur de plus de 3 mois au mois zéro.

En cas de prix nouveaux, ceux-ci seront établis sur les mêmes bases que les prix du marché, notamment aux conditions économiques en vigueur le mois d'établissement de ces prix selon la formule suivante :  $PN \times (I_0 / I_n)$  dans laquelle,  $I_0$  et  $I_n$  représentent respectivement l'index du mois zéro et l'index connu au jour d'établissement du prix nouveau (PN).

#### **6.3.5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée :**

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur à la date du fait générateur de la T.V.A.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du solde en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements correspondants, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix.

### **6.4 - Délais globaux de paiement**

Le paiement des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde interviendra dans un délai maximum de **30 jours**.

#### **6.4.1 - Point de départ du délai global de paiement**

*Pour les avances avant acomptes*

Le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 30 jours, compté à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché si un tel acte est prévu, ou à défaut, à partir de la date de notification du marché.

### *Pour les acomptes*

Pour un acompte, le point de départ du délai global de paiement est la date de réception par le représentant de l'acheteur de la demande de paiement du titulaire ou la date d'achèvement des prestations faisant l'objet dudit paiement lorsque cette dernière date est postérieure à la date d'admission par le représentant de l'acheteur de la demande de paiement du titulaire.

### *Pour les paiements partiels et le solde*

Le point de départ du délai global de paiement pour un paiement partiel définitif ou pour le solde, est la date d'admission par le représentant de l'acheteur de la demande de paiement du titulaire, ou la date de la notification de la décision d'admission, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

#### **6.4.2 - Suspension du délai global de paiement**

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'acheteur peut suspendre le délai global de paiement défini ci-dessus pour chaque acompte, paiement partiel définitif ou pour le solde. Cependant le délai global de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par acompte, paiement partiel définitif ou pour le solde.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de l'acompte, du paiement partiel définitif ou du solde correspondant est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le représentant de l'acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert.

Ce nouveau délai est égal :

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

#### **6.5 - Facturation**

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

**Le titulaire envoie ses factures sous forme électronique via le portail Chorus Pro**, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il est nécessaire, au préalable, d'avoir créé son compte sur Chorus Pro.

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

- **le code SE (N° SE : D10711L078) ;**
- **le numéro SIRET ETAT 11000201100044 ;**
- **le numéro d'engagement juridique.**

Les factures seront déposées dans l'onglet « facture émises ». Pour toutes questions relatives au paiement des factures, écrire à l'adresse suivante :

[sid-ile-de-france.charge-fin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sid-ile-de-france.charge-fin.fct@intradef.gouv.fr)

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

- le numéro du marché (et numéro d'EJ Chorus) et sa date de notification ;
  - les prestations auxquelles se rapporte la demande de paiement ;
  - le cas échéant, le numéro du ou des bon(s) de livraison ;
  - la raison sociale exacte du titulaire (ou du sous-traitant), son numéro d'inscription au registre du commerce, son numéro d'identification SIRET et la domiciliation des paiements (demande établie sur papier à en-tête de l'entreprise).
- Le comptable assignataire chargé des paiements est :
- Direction Départementale des Finances Publiques des Landes**  
**Service dépenses militaires – B.P. 20175**  
**40003 Mont de Marsan Cedex**

### **6.6 - Intérêts moratoires**

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

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

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

### **6.7 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants**

#### **6.7.1 - Désignation de sous-traitants en cours de marché**

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre en sus de l'acte spécial :

- les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique ;
- le compte à créditer ;
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la commande publique ;
- le comptable assignataire des paiements.

#### **6.7.2 - Modalités de paiement direct**

#### **En cas de groupement**

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

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

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir au représentant de l'acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, revêtus de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler par le représentant de l'acheteur. à chaque sous-traitant concerné. Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et incluent la TVA.

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

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

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

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

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

A cet effet, le sous-traitant de premier rang établira un acte spécial de sous-traitance, accompagné des attestations sur l'honneur usuelles. Ces documents seront ensuite transmis au titulaire du marché, lequel les transmettra à son tour au représentant de l'acheteur, après avoir apposé sa signature sur l'acte spécial. Le sous-traitant de premier rang devra également fournir une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé.

En application de l'article L.2193-14 du Code de la commande publique, le non-respect de cette condition rend la sous-traitance nulle.

## **ARTICLE 7. - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ**

### **7.1 - Retenue de garantie**

Le titulaire est dispensé de constituer une retenue de garantie.

### **7.2 - Avances**

L'option A de l'article 11 du C.C.A.G/ PI s'applique au présent marché.

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-11 du Code de la commande publique sont remplies.

Le délai initial N d'exécution du marché exprimé en mois n'excédant pas douze (12) mois, le montant de l'avance est, en prix de base, égal à 35 % du montant initial du marché.

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

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées, qui figure à un décompte mensuel atteindra ou dépassera soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial des prestations du titulaire.

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

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

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

Conformément à l'article R.2193-20 du Code de la commande publique, le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article R. 2191-11 du Code.

## **ARTICLE 8. - ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS**

### **8.1. Opérations de vérification**

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues au marché. Compte tenu de la nature des prestations à réaliser, par dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI, la présence du titulaire n'est pas requise.

### **8.2. Délais de vérification**

Conformément à l'article 28.2 du C.C.A.G. / P.I. la décision d'admission, d'ajournement ou de rejet des prestations doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la date de remise des prestations par le titulaire.

Le délai d'admission des livrables court à compter de la date de réception du document par le représentant de l'acheteur, selon un mode de transmission permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception.

### **8.3. Admission des livrables**

Par dérogation aux articles 28.1 et 29 du C.C.A.G. / P.I., les livrables mentionnés au C.C.P. ne pourront être, après vérification, qu'acceptés, acceptés avec observations ou refusés par le représentant de l'acheteur.

En cas de refus, le titulaire devra reprendre ses études gratuitement, sans pouvoir prétendre à indemnité. Les pénalités de retard seront appliquées à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti initialement pour fournir le document, et ce jusqu'à la remise d'un nouveau livrable.

En cas d'acceptation avec observations, le titulaire devra reprendre ses études dans un délai fixé par le représentant de l'acheteur ne pouvant être supérieur à 15 jours calendaires. Ce délai court à compter de la notification de la demande du représentant de l'acheteur. Le titulaire encourt de nouveau les pénalités pour retard s'il dépasse le nouveau délai accordé pour la reprise de ces études.

Dans les deux cas, le représentant de l'acheteur dispose, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus, pour prendre une nouvelle décision.

### **8.4 - Admission des parties techniques**

Par dérogation à l'article 29 du C.C.A.G./P.I., l'admission de chacune des prestations définies à l'article 1.3 du présent C.C.P. ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent et qu'après que le titulaire ait rempli toutes ses obligations, le tout validé par ordre de service.

Conformément à l'article 29 du C.C.A.G./P.I., la décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet des documents ou avis sera notifiée au titulaire dans le délai de deux mois à compter de la remise complète des documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-avant, la prestation est considérée comme refusée avec effet à compter de l'expiration du délai, par dérogation à l'article 29 du C.C.A.G./P.I.

En cas de rejet ou d'ajournement, le représentant de l'acheteur dispose pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-avant.

### **8.5 - Achèvement de la mission**

L'admission de la mission est prononcée par décision du représentant de l'acheteur, dans les conditions de l'article 29 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations et uniquement après validation par ordre de service de l'ensemble des documents dus au titre de sa mission.

Conformément à l'article 29.4, en cas de rejet des prestations par le représentant de l'acheteur, le titulaire est tenu de reprendre à nouveau ses prestations à ses frais.

### **8.6 - Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).**

Le SID IDF peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du SID IDF qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, ou si le contrat est résilié aux torts du titulaire.

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

## **ARTICLE 9. ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS A L'ISSUE DE CHACUNE DES PARTIES TECHNIQUES**

En application de l'article 22 du C.C.A.G./P.I., le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chacune des parties techniques décrites à l'article 4 du présent C.C.P.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

## **ARTICLE 10. RESILIATION DU MARCHE**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 inclus du CCAG PI.

### **10.1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Par dérogation à l'article 40 du CCAG PI, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par l'acheteur, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage de 3%.

### **10.2. Résiliation pour autres motifs**

Par dérogation à l'article 36 du CCAG PI, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment et sans indemnité pour ce titulaire :

- en cas de non-respect des clauses contractuelles du cahier des charges ;
- en cas de non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;
- en cas de violation des obligations mentionnées à l'article 1.4 (Dispositions particulières à la Défense) du présent CCP et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues ;
- en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché.

Suite à résiliation, et en application des dispositions de l'article 27.1 du CCAG PI le représentant de l'acheteur se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues.

## **ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les définitions des « résultats » et des « connaissances antérieures » sont celles prévues à l'article 32 du C.C.A.G. / P.I.

### **11.1. Régime des connaissances antérieures**

Conformément à l'article 33 du C.C.A.G. / P.I., la conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances

antérieures. L'acheteur, le titulaire du marché et les tiers désignés dans le marché restent titulaires, chacun en ce qui le concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

Lorsque le titulaire du marché incorpore des connaissances antérieures aux résultats et que ces dernières sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, à l'acheteur et au tiers désignés dans le marché le droit d'utiliser de façon permanente, par tout moyen et sous toutes formes, les connaissances antérieures strictement nécessaires pour utiliser les résultats dans les conditions prévues par l'article 33.2 du C.C.A.G. / P.I.

A ce titre, le titulaire du marché s'engage à communiquer à l'acheteur au fur et à mesure du développement du résultat un rapport constitué de la liste complète des connaissances antérieures utilisées en précisant pour chacune d'elles les informations suivantes : nom du composant, nom du ou des auteurs, source (site internet, etc.), régime juridique. Un rapport est remis à l'acheteur avec la livraison finale du « résultat ».

Le titulaire du marché doit également s'assurer qu'il a acquis les droits permettant à l'acheteur de les exploiter dans le cadre du marché. Le cas échéant, les justificatifs utiles doivent être transmis.

### **11.2. Savoir-faire**

La protection du savoir-faire ne peut être opposée à l'acheteur pour l'utilisation des résultats des prestations.

Les méthodes et le savoir-faire développés par le titulaire sont compris dans le marché.

### **11.3. Régime des résultats**

Les stipulations de l'article 35 du C.C.A.G. / P.I. sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

L'acheteur se réserve le droit de diffuser ou transférer les droits sur les résultats à d'autres opérateurs économiques dans le cadre de la passation ou de la réalisation de contrats publics.

Le prix des droits d'utilisation des résultats est inclus forfaitairement dans le prix du marché.

Par dérogation à l'article 35.3.1, en raison de la nature des résultats (livrables), l'acheteur n'autorise pas le titulaire à exploiter, y compris à titre commercial, les résultats créés à l'occasion du marché.

### **11.4. Destruction des données**

Les dispositions de l'article 31 du C.C.A.G. / P.I. sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.

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

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

Par dérogation à l'article 9.1 du CCAG PI, le titulaire s'engage à contracter une assurance dont le niveau des garanties est adapté aux risques relatifs à l'opération objet du marché.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement des travaux, le titulaire, le mandataire ainsi que les cotraitants doivent justifier qu'ils ont contracté :

- une assurance garantissant la responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution ; au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie conformément à l'article 9.1 du C.C.A.G PI.

- une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 du Code civil, dans les conditions mentionnées aux articles A.243-1 et suivants du Code des assurances.

A défaut, le titulaire peut fournir une attestation d'assurance personnalisée dans laquelle l'assureur certifie que son client est bien assuré pour tous travaux, objet du marché ou du corps d'état notifié.

## **12.2. Assurances.**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités résultant de l'accomplissement de sa mission.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché.

## **ARTICLE 13. – DIFFERENDS ET LITIGES**

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

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 12.B/ ci-après, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME –

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

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

### **B/ Règlement amiable et contentieux des différends et litiges**

Le règlement des différends et litiges s'opère en application de l'article 43 du CCAG PI.

## **ARTICLE 15. - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Dérogation à l'article 3.8 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 1.5.1 du C.C.P.

Dérogation à l'article 3.4.1 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 1.6.2 du C.C.P.

Dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 2.1 du C.C.P.

Dérogation à l'article 13.1 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 3.1 du C.C.P.

Dérogation aux articles 14.1, 14.1.2, 14.1.3 et 14.1.1 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 4.3 du C.C.P.

Dérogation aux articles 11.3.2 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 6.2.1.2 du C.C.P.

Dérogation à l'article 28.5 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 8.1 du C.C.P.

Dérogation aux articles 28.1 et 29 du C.C.A.G./P.I. apportée par l'article 8.3 du C.C.P.



Dérogation à l'article 29 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 8.4 du C.C.P.

Dérogation aux articles 40 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 10.1 du C.C.P.

Dérogation aux articles 36 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 10.2 du C.C.P.

Dérogation à l'article 35.3.1 du C.C.A.G./P.I apportée par l'article 11.3 du C.C.P.

Dérogation à l'article 9.1 du CCAG/P.I apportée par l'article 12.1 du C.C.P.

## **ANNEXES**

- Guide de démarrage SUBCLIC