



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

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

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**Maîtrise d'ouvrage**

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Conduite d'opération**

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest**

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

**Accord-cadre pour des prestations de maintenance multitechnique des sites du  
périmètre de la base de défense de Rennes - Vannes - Coëtquidan (RVC)  
Département 22-35-53 (hors site de DGA MI et hors sites du Morbihan)**

**PROJET N° 25-014**

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.2.1 Ensembles techniques.....	4
1.2.2 Tranches.....	5
<b>1.3 EXCLUSIONS .....</b>	<b>5</b>
1.4 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE .....	5
1.4.1 Sous-traitants de rang 1.....	6
1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	6
1.5 TRANSMISSION DES DOCUMENTS MARQUES « DIFFUSION RESTREINTE ».....	7
1.6 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE .....	7
1.6.1 Protection du secret.....	7
1.6.2 Restrictions diverses.....	8
1.6.3 Contrôle nominatif.....	8
1.6.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques).....	8
1.6.5 Contrôle des accès.....	8
1.6.6 Contrôle des véhicules.....	8
1.6.7 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge.....	8
1.7 LANGUE.....	9
1.8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	9
1.9 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION POUR LES ENSEMBLES TECHNIQUES 1, 7 ET 8 .....	9
<b>2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>12</b>
2.1 PIECES PARTICULIERES .....	12
2.2 PIECES GENERALES.....	13
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES .....	13
<b>3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>13</b>
3.1 GENERALITES .....	13
3.2 BONS DE COMMANDE.....	13
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	14
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE .....	14
3.5 DECHETS.....	14
3.6 RESTITUTION DES INSTALLATIONS .....	14
3.7 GARANTIES PARTICULIERES .....	14
3.8 PRESTATIONS FOURNIES GRACIEUSEMENT AU TITULAIRE .....	14
<b>4. DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>15</b>
4.1 FORME DES PRIX .....	15
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS .....	15
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	15
4.2.2 Transmission de la facture.....	16
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur.....	16
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	16
4.3.1 Type de variation des prix.....	17
4.3.2 Mois d'établissement des prix.....	17
4.3.3 Choix des index de référence .....	17
4.4 AVANCE .....	17
<b>5. PENALITES HORS PENALITES RELATIVES A L'EXECUTION DE LA CLAUSE D'INSERTION ...</b>	<b>17</b>
5.1 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM.....	21

5.1.1	<i>Présentation du dispositif e-Attestations</i> .....	21
5.1.2	<i>Documents à produire</i> .....	21
<b>6.</b>	<b>OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>21</b>
6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION .....	21
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION .....	22
<b>7.</b>	<b>EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE</b> .....	<b>22</b>
<b>8.</b>	<b>DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b> .....	<b>22</b>

## PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

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

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

## 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance, d'exploitation, d'entretien et de réparation des équipements techniques des sites du périmètre de la BdD de Rennes - Vannes - Coëtquidan (RVC) - Département 22-35-53 (hors site de DGA MI et hors sites du Morbihan).

Les unités concernées par le présent accord se situent dans les lieux suivants :

- St. Jacques de la Lande (35) – Complexe LYAUTEY
- St. Jacques de la Lande (35) – Base ALAT
- Rennes (35) – Quartier FOCH
- St. Jacques de la Lande (35) – Complexe de la MALTIERE
- Rennes (35) – Quartier MARGUERITTE
- Saint Aubin du Cormier (35) – Caserne Général LEMONNIER
- Bruz (35) – Etablissement Général WILTZ
- Bruz (35) – Quartier Lieutenant ROIMARMIER
- Cesson Sévigné (35) – Quartier LESCHI
- Rennes (35) – GUINES
- Rennes (35) – Hôtel du quartier général – CORBIN
- Rennes (35) – CIRFA La Mabilay
- Saint Malo (35) – Arsenal de Saint Servan (gendarmerie maritime)
- Saint-Brieuc (22) – Caserne CHARNER (Locaux du DMD 22 – Bâtiment 016 et 017)
- Sémaphore de Saint-Cast le Guildo (22)
- Sémaphore de Saint Quay Portrieux (22)
- Laval (53) – CIRFA Pavillon De Bretagne
- Laval (53) – DMD de la Mayenne - Quartier général FERRIE (Bâtiment 080 uniquement)

Le niveau de maintenance préventive et corrective attendu est de niveau 1 à 4 selon la norme NF X60-000 relative à la fonction maintenance industrielle.

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

### 1.2 Décomposition de l'accord-cadre

#### 1.2.1 Ensembles techniques

L'accord-cadre est composé de huit ensembles techniques (E.T) définis ci-après.

N° E.T	INTITULE DE L'ENSEMBLE TECHNIQUE
1	Electricité
2	Protection incendie

N° E.T	INTITULE DE L'ENSEMBLE TECHNIQUE
3	Protection intrusion
4	Toitures
5	Portes et barrières
6	Ponts et moyens de levage
7	Chauffage Ventilation Climatisation, plomberie sanitaires et diverses installations
8	Menuiserie intérieures et extérieures, portes serrureries quincaillerie et accessoires

### 1.2.2 Tranches

Sans objet.

### 1.3 Exclusions

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve le droit de lever l'exclusivité du titulaire sur les prestations définies à l'accord-cadre et d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés en cas de non réponse à la demande de devis (conformément à l'article 3.2 du CCAP) et nécessaire à l'établissement du bon de commande. Le titulaire devra motiver son absence de réponse, justification formelle à l'appui expliquant la non production du devis et donc la non réalisation des prestations. Sera une motivation recevable l'indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des causes indépendantes de sa volonté ou liée aux moyens humains ou matériels. Ne sera pas recevable l'engagement de ces moyens matériels et humains sur d'autres parts de marchés. En complément aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG FCS, l'absence répétée de non réponse à la demande de devis pour la troisième fois consécutive de la part du titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire et sans mise en demeure préalable.

### 1.4 Désignation des sous-traitants en cours d'accord-cadre

Toute demande de sous-traitance est à envoyer par mail :

- au référent/chargé d'affaire inscrit sur le bon de commande correspondant aux prestations à exécuter ;

**ET**

- à l'adresse générique de la sous-direction achats comptabilité du SID Nord-Ouest : [esid-rennes-marches-sai.resp.fct@intradef.gouv.fr](mailto:esid-rennes-marches-sai.resp.fct@intradef.gouv.fr)

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

L'accord cadre étant d'une durée ferme de 12 mois puis reconductible, la durée des prestations sous-traitées (Article I du modèle DC4 à remplir) ne peut excéder la date de la prochaine reconduction de l'accord-cadre en l'absence de référence à un bon de commande en particulier.

Le droit à paiement direct prévu par l'article R2193-10 du code de la commande publique est calculé sur la base du montant annuel estimé soit, à titre indicatif : DEUX MILLIONS SIX-CENT-SOIXANTE-DIX-HUIT MILLE EUROS HORS TAXE (2 678 000 euros HT).

Pour que la déclaration de sous-traitance soit traitée, il est impératif de recevoir la totalité des documents repris ci-dessous.

Toute demande incomplète sera systématiquement rejetée par mail et considérée comme non réceptionnée.

#### 1.4.1 Sous-traitants de rang 1

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- la transmission du numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> et/ou un extrait Kbis,
- une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois,
- une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois,
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile en cours et à jour et, pour les ouvrages autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, responsabilité décennale,
- un RIB **si le sous-traitant a droit au paiement direct**,
- une caution bancaire **si le sous-traitant n'a pas droit au paiement direct**,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

#### 1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant doit fournir :

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- la transmission du numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> et/ou un extrait Kbis,
- une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois,
- une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois,
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile en cours et à jour et, pour les ouvrages autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, responsabilité décennale,
- une caution bancaire,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### **1.5 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte »**

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

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

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

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

### **1.6 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité**

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

Le présent marché est un marché dit **SENSIBLE**.

#### **1.6.1 Protection du secret**

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

Le titulaire reconnaît

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

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

Par ce document, le personnel atteste :

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

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

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

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

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

#### 1.6.2 Restrictions diverses

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

#### 1.6.3 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'USID. Cette liste comporte pour chaque personne les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige 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, est interdit d'accès.

Le titulaire certifie que tout le personnel qu'il emploie pour la réalisation des prestations est en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

#### 1.6.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un contrôle primaire décrit à l'article 1.3.1 du CCTP.

#### 1.6.5 Contrôle des accès

L'accès au site est subordonné au passage par le poste de sécurité. Le contrôle d'accès ainsi que les règles intérieures du site sont applicables.

Horaires de travail pour les intervenants extérieurs :

Pour l'ensemble des sites :

- Du lundi au vendredi: 07h30 à 17h30.

#### 1.6.6 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire est fournie au représentant de l'USID dès la notification de l'accord-cadre.

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

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) porte de manière apparente un badge avec les éléments suivants :

- photo



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

### 1.7 Langue

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

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

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

### 1.8 Clause environnementale

Il est prévu une clause environnementale décrite à l'article 13.4 du CCTP DG « Dispositions environnementales » ainsi que dans l'offre technique titulaire.

Par ailleurs, une clause d'intéressement est prévue à l'article 2.2.3 du CCTP ET 7.

### 1.9 Clause sociale d'insertion pour les ensembles techniques 1, 7 et 8

Le Ministère des Armées, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire.

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion sociale qui favorise l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. (Voir rubrique « Dispositif d'accompagnement des entreprises » ci-après). Ces engagements figurent à l'article 3.1 de l'acte d'engagement du marché.

Cette action d'insertion se traduira par la réservation d'heures de travail au bénéfice exclusif de ces publics.

**Le nombre minimum d'heures d'insertion est fixé à 735 heures d'insertion à réaliser par an réparties comme suit :**

- ET1 : 253 h d'insertion/an
- ET7 : 377 h d'insertion/an
- ET8 : 105 h d'insertion/an

Elle est mise en œuvre dans les conditions prévues à l'articles 16.1 du CCAG FCS.

#### • dispositif d'accompagnement des entreprises

Ce dispositif s'appuie sur un chargé de mission « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

- de se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité,
- d'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

Le chargé de mission assurera le suivi et le contrôle de la mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle en lien avec le référent (tuteur) désigné par le titulaire.

Le dispositif d'accompagnement peut être sollicité en prenant attache à :

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST CHARGE DE MISSION « CLAUSE D'INSERTION »  
1 rue Louis Pidoux - 29200 BREST  
Tél : 02.98.42.08.24

Pour l'Ille-et-Vilaine :

**Céline Kerzerho**

Facilitatrice des clauses sociales

[c.kerzerho@atoutclauses.fr](mailto:c.kerzerho@atoutclauses.fr)

02 30 96 67 28 - 07 82 53 22 43

Pour les côtes d'Armor :

**Sandrine LOUARN**

Facilitatrice de la Clause Sociale d'Insertion État/Région

Direction Finances et Juridique

Service Commande Publique

Département des Côtes d'Armor

Poste : 02 96 62 50 38

Portable 07 60 97 52 97

[Sandrine.LOUARN@cotesdarmor.fr](mailto:Sandrine.LOUARN@cotesdarmor.fr)

• **Publics éligibles**

L'éligibilité est validée par l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par l'acheteur à savoir :

L'éligibilité est établie impérativement en amont de la mise en œuvre de l'action d'insertion sociale.

Par dérogation à l'article 16.1.1 du CCAG FCS (Arrêté du 30/03/2021), les critères d'éligibilité au dispositif sont les suivants :

- les personnes bénéficiaires du RSA et des autres minima sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans sans qualification (niveau inférieur au BEP/CAP), prioritairement accompagnés par les Missions locales, ou en reconversion professionnelle,
- les demandeurs d'emplois remplissant la condition d'inscription à Pôle Emploi depuis plus de 12 mois,
- les bénéficiaires d'un Pass I.A.E. (Insertion par l'Activité Economique)
- les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés.

• **Modalités de réalisation :**

Par dérogation aux articles 16.1.2 et 16.1.3 du CCAG FCS (Arrêté du 30/03/2021), la clause d'insertion peut être mise en œuvre par le titulaire selon les modalités précisées ci-après :

- Recrutement direct en CDI, CDD, Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (en embauche directe ou par l'intermédiaire d'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ)),

- Recours à une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (E.T.T.I.), une Entreprise de Travail Temporaire (E.T.T.) agréée par le maître d'ouvrage ou une association de mise à disposition de personnel (Association Intermédiaire),
- Recours à la sous-traitance ou groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI). S'agissant du recours à cette option, l'entreprise a l'obligation de prendre l'attache de Défis emploi qui validera le cas échéant le recours à cette option,
- Recours à une solution mixte

#### • Globalisation des heures d'insertion :

Par référence à l'article 16.1.3 du CCAG FCS (Arrêté 30/03/2021), le titulaire concerné par une disposition clause d'insertion sociale, peut solliciter la globalisation de ses heures d'insertion. Au niveau géographique, à titre dérogatoire au CCAG FCS, la globalisation pourra être sollicitée pour tous les marchés dont l'exécution se situe sur le territoire d'intervention de l'organisme d'accompagnement et de contrôle.

Cette dernière ne sera effective qu'après acception de l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par le Maître d'Ouvrage (organisme précisé ci-dessus, Rubrique « Dispositif d'accompagnement des entreprises ») et du Maître d'ouvrage.

A titre exceptionnel, la globalisation pourra être sollicitée pour des marchés hors zone de compétences de l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par le Maître d'Ouvrage.

Cette possibilité exceptionnelle ne sera offerte que si elle est au service d'une qualité de parcours d'insertion professionnelle d'une personne éloignée de l'emploi.

Cette globalisation ne sera accordée qu'après accord des Maîtres d'Ouvrage et des organismes d'accompagnement et de contrôle concernés par cette globalisation.

#### • Heures d'insertion et sous-traitance :

Le titulaire concerné par une disposition « clause d'insertion sociale », peut partager une partie de l'effort d'insertion avec ses sous-traitants.

Le partage des heures d'insertion devra faire l'objet d'une validation de l'organisme d'accompagnement et de contrôle (organisme précisé ci-dessus, Rubrique « Dispositif d'accompagnement des entreprises ») en amont de la mise en œuvre de l'action d'insertion.

Dans cette perspective, le mandataire pourra prévoir une disposition particulière dans son ou ses contrats de sous-traitance.

Il est cependant rappelé, que le recours à la sous-traitance, n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de « clause d'insertion sociale ». Il reste responsable de sa bonne exécution et de la remontée des informations. En cas de non- respect de l'engagement « clause d'insertion sociale » les pénalités seront supportées par le titulaire.

#### • Le contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé. Ce contrôle sera exercé par l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par l'acheteur à savoir :

##### **DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST.**

A cet effet, il produit le premier jour de chaque mois tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action d'insertion.

En cas de non-respect des engagements pris au titre de la clause sociale, le titulaire du marché encourt les pénalités mentionnées ci-dessous.

#### • Difficultés du titulaire à honorer son engagement clause d'insertion sociale :

Les dispositions particulières sont précisées à l'article 16.1.4.4 du CCAG FCS (Arrêté du 30/03/2021).

Le titulaire doit avertir (le plus rapidement possible) le Maître d'ouvrage ainsi que l'organisme de contrôle, de toute difficulté qui pourrait compromettre la réalisation de son engagement clause d'insertion sociale.

## **Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale**

Par dérogation à l'article 16.1.4.4 du CCAG FCS (Arrêté du 30/03/2021), en cas de non-respect des obligations relatives à la mise en œuvre de la « clause d'insertion sociale », et après mise en demeure préalable, le titulaire subira une pénalité forfaitaire égale au nombre d'heures prévu par le marché et non réalisé, multiplié par 50 (cinquante) euros € H.T.

## **RGPD : Traitement de données à caractère personnel**

Afin de répondre à ses obligations en matière clause d'insertion sociale, découlant du présent contrat, le titulaire est amené, durant la durée du marché, à collecter des données personnelles concernant les personnes éligibles à ce dispositif. Ces données devront être transmises, selon les modalités définies entre les parties, à L'organisme mandaté par l'acheteur à savoir la fédération des Entreprises d'Insertion -Bretagne, à des fins de contrôle de l'éligibilité des bénéficiaires et de respect des engagements contractuels.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

En application de ces dispositions, le titulaire doit s'assurer de la sécurité et de la confidentialité de ces données, et a notamment la responsabilité d'informer les personnes employées ou susceptibles d'être employées, ainsi que les personnes embauchées ou susceptibles d'être embauchées directement par lui, des dispositions prévues audit règlement (notamment en ce qui concerne la collecte, la transmission, le destinataire, la conservation, le traitement, l'accès et la rectification des données personnelles). En cas de recours à un intermédiaire pour l'emploi ou l'embauche des personnes éligibles (notamment le recours à une entreprise d'intérim, un sous-traitant, une structure de l'insertion par l'activité économique, un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification), le titulaire doit s'assurer que cet intermédiaire assure auprès des personnes concernées l'information relative à l'application du règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016.

Le titulaire s'engage également à répondre aux éventuelles demandes des personnes bénéficiaires du dispositif, souhaitant exercer leur droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement, de portabilité des données personnelles les concernant, ainsi que le droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris profilage).

## **2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

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

### **2.1 Pièces particulières**

- lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- bordereau de prix unitaires (BPU)
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- cahier des clauses techniques particulières - dispositions générales ( CCTP-DG)
- cahier des clauses techniques particulières de Ensemble Technique ( CCTP\_ET) et leurs annexes éventuelles

- le mémoire technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complété des éventuels demandes de précisions lors de l'analyse de l'offre.

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

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

## **2.2 Pièces générales**

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 4.3.2 du présent CCAP.

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

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

# **3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

## **3.1 Généralités**

Les prestations définies au CCTP doivent être effectuées par du personnel qualifié.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat qui consiste à respecter les prescriptions du CCTP et à maintenir en parfait état de fonctionnement l'ensemble des installations concernées par les prestations.

## **3.2 Bons de commande**

Chaque demande de prestations fait l'objet d'un bon de commande envoyé par courriel par la personne publique ou de manière automatisée par mail en provenance de CHORUS. Les bons de commande sont écrits, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Après envoi de la demande de devis par le représentant de l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour transmettre son devis.

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

- la référence du marché ;
- le lieu d'exécution ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- les documents à fournir après exécution ainsi que les modalités de leur remise ;
- l'identité du représentant de l'acheteur ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- le montant de la prestation avec décomposition ;

- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

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

### **3.3 Maintenance préventive**

Les opérations de maintenance préventive sont exécutées dans le cadre d'un forfait selon les conditions prévues au CCTP. La durée de chaque intervention doit permettre l'exécution correcte de toutes les prestations décrites dans le CCTP.

En cas de retard d'intervention, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 5 ci-dessous. Si l'une des deux parties se voit contrainte de déplacer une visite, elle en informe l'autre partie au minimum deux jours ouvrables avant la date prévue. Une nouvelle date est alors fixée par les parties.

### **3.4 Maintenance corrective**

La mise en œuvre de la maintenance corrective est exécutée dans les conditions prévues au CCTP.

Les demandes d'intervention se font sur simple appel téléphonique émanant de l'USID de Rennes Vannes Coëtquidan, confirmé par courriel, en concertation avec le titulaire.

Les interventions sont réalisées dans les délais prescrits dans le CCTP.

### **3.5 Déchets**

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS, les déchets créés par les prestations objet du marché doivent faire l'objet de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et évacuation vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur. De plus, dans le cadre de l'exécution des prestations, la société chargée du transport des déchets "eaux usées" doit faire l'objet d'un agrément préfectoral à jour.

A l'issue, le titulaire fournit au représentant de l'USID les bordereaux de suivi des déchets. Les dispositions de l'article 13.4 du CCTP DG « Dispositions environnementales » seront appliquées.

### **3.6 Restitution des installations**

La restitution est intégrée à la dernière visite de maintenance préventive avant la date de fin de validité de l'accord-cadre ou avant sa résiliation.

### **3.7 Garanties particulières**

Les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire **pendant deux ans** après leur mise en place sur les équipements (date de signature par le titulaire du compte-rendu d'intervention faisant foi). En cas de défaut d'entretien caractérisé ayant entraîné la détérioration d'un équipement, sa remise en état ou son remplacement est entièrement à la charge du titulaire.

### **3.8 Prestations fournies gracieusement au Titulaire**

Il est mis gracieusement à la disposition du responsable de site (dans le cadre d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) des locaux et moyens décrits à l'article 4.2 du CCTP DG.

L'attention du titulaire est portée sur le fait que les prestations réalisées dans les locaux de l'administration sont exécutées au seul profit du personnel militaire du ministère des armées, stationné en France métropolitaine (Corse comprise), en Outre-mer et à l'étranger.

Aussi, après attribution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) qui stipule que « Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publiques mentionnée à l'article L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous », le titulaire devra demander auprès du commandant de la base de défense concernée, à bénéficier d'un titre d'occupation afin de pouvoir occuper les locaux dont il aura besoin pour réaliser les prestations prévues dans le cadre du marché.

Ce titre d'occupation sera instruit par le service d'infrastructure de la défense, en liaison avec le représentant de l'Etat-proprétaire à savoir le directeur départemental des finances publiques (DDFIP) qui fixe les conditions financières liées à l'occupation ou à l'utilisation du domaine public de l'Etat (article R. 2125-1 du CG3P) et adressé pour signature à l'autorité domaniale compétente.

Concernant le montant de la redevance, l'attention du titulaire est appelée sur le dernier alinéa de l'article L. 2125-1 du CG3P qui précise que « Lorsque l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat.

Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement

## 4. DISPOSITIONS FINANCIERES

### 4.1 Forme des prix

Le marché comprend :

- des prestations de maintenance forfaitaire payés à prix unitaire dans le BPU (maintenance préventive et corrective)
- des prestations sur devis

Calcul du montant du devis D à présenter à l'agrément du client : se reporter à l'article 10.2 du CCTP DG

### 4.2 Modalités de règlement des prestations

#### 4.2.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :

- la date de la demande de paiement
- la **référence de l'engagement juridique** (n° d'EJ)
- le **code du Service Exécutant (code SE)** suivant : **D10711K035**
- le **code service de la structure** :
  - D10711K035\_02: CAC RNS1
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
  - hors TVA
  - et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable
- le cas échéant, le montant des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS

- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

#### 4.2.2 Transmission de la facture

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



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

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

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

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

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

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

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

### 4.3 Variations de prix

Les prix du BPU sont révisés **annuellement** à compter de la date de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessous. Le titulaire envoie un BPU révisé au plus tard 15 jours avant la date d'échéance de la période annuelle.

La révision des prix du BPU ne sera appliquée qu'aux bons de commande initiés après la date mentionnée dans le courrier de validation du BPU révisé.

Le BPU est communiqué aux adresses mails figurant à l'article 1.4 du présent CCAP, sous format .pdf et .xls(x) sur support électronique.

La formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.



#### 4.3.1 Type de variation des prix

Les prix sont révisés en fonction de la variation des paramètres constitutifs de la formule indiquée ci-dessous :

$$P1 = P0 \left[ 0,125 + 0,875 \times \frac{ICHT-IME_1}{ICHT-IME_0} \right]$$

dans laquelle :

P1 représente le prix révisé.

P0 représente le prix initial établi aux conditions économiques du mois "0".

La valeur 1 de l'indice correspond à la dernière valeur publiée à la date d'échéance de la période annuelle

La valeur 0 de l'indice est celle de l'indice correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres.

#### 4.3.2 Mois d'établissement des prix

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

#### 4.3.3 Choix des index de référence

➤ ICHT-IME : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques  
Ces index sont publiés sur les sites de l'INSEE et/ou du Moniteur

#### 4.4 Avance

Une avance de 30 % est versée au titulaire à la notification du bon de commande, dans les conditions des articles R2191-3 à R2191-12 et R.2191-16 du code de la commande publique.

### 5. PENALITES HORS PENALITES RELATIVES A L'EXECUTION DE LA CLAUSE D'INSERTION

Toute semaine, tout jour et toute heure de retard entamés est dû pour le calcul des pénalités.

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

N ° de pénalité	Référence document marché	Description	Tolérance	Montant de la pénalité forfaitaire (HT)	Observation
1	Art.7.1 - CCTP DG	Retard dans la prise en compte des installations.	Aucune	300 € par jour de retard	Le titulaire dispose de 2 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre

2	Art.7.2 - CCTP DG	Retard dans la remise l'état contradictoire de prise en compte des installations.	Aucune	300 € par jour de retard	Un rapport est dit "remis" lorsqu'il est au format défini au début du marché (uniformisation des documents) avec à minima l'ensemble des informations techniques demandées.
3	Art.7.3.1 - CCTP DG	Retard dans la remise de l'état contradictoire de fin de marché.	Aucune	300 € par semaine de retard	Un rapport est dit "remis" lorsqu'il comprend à minima l'ensemble des informations techniques demandées. Date de l'ordre de service faisant foi.
4	Art.6.1 - CCTP DG	Non remplacement d'un personnel de la fonction « responsable de site ».	1 jour ouvré	500 € par jour d'absence	Est également considéré comme absence, le remplacement par l'entreprise du responsable de site par une personne non qualifiée.
5	Art.4.1 - CCTP DG	Non-respect du délai de transmission des informations nécessaires à la mise à jour de GTP.	Aucune	50 € par jour de retard	Le responsable a 5 jours ouvrés après son intervention pour remettre les informations demandées au responsable de site
6	Art.12 - CCTP DG	Non-respect des délais d'intervention et de mise œuvre de mesure palliative assurant la continuité de service. (criticité PO)	Aucune	50 € par heure de retard	Calculé par heure entière. Toute heure commencée étant due, sur simple constatation de l'USID.
7	Art.12 - CCTP DG	Non-respect des délais de mise en œuvre des mesures correctives (criticité PO)	Aucune	100 € par jour calendrier de retard	Tout jour commencé étant du, sur simple constatation de l'USID.
8	Art.12 - CCTP DG	Non-respect des délais d'intervention et de mise œuvre de mesure palliative assurant la continuité de service (criticité P1)	Aucune	300 € par jour ouvrable de retard	Calculé par jour entier, sur simple constatation de l'USID.
9	Art.12 - CCTP DG	Non-respect des délais de mise en œuvre des mesures correctives (criticité P1)	Aucune	100 € par jour ouvrable de retard	Calculé par jour entier, sur simple constatation de l'USID.

10	Art.12 - CCTP DG	Non-respect des délais d'intervention et de mise œuvre de mesure palliative assurant la continuité de service et non-respect des délais de mise en œuvre des mesures correctives. (criticité P2 et P3)	Aucune	100 € par jour ouvrable de retard	Calculé par jour entier, sur simple constatation de l'USID.
11	Art.9.3 - CCTP DG	Analyse, préconisation et mise en place des actions correctives suite aux remarques notifiées dans les rapports CVPO.	Aucune	100 € par jour ouvrable de retard	Le responsable a un mois maximum pour réaliser ces actions à compter de la date d'envoi des rapports CVPO par la personne publique.
12	Ensemble des documents contractuels	Non remise ou non conformité des documents contractuels	Aucune	50 € par jour de retard	La date de décompte se fait à partir des stipulations contractuelles liées aux documents demandés.
13	Mémoire technique du candidat	Non-respect des engagements du mémoire technique	Aucune	300 € par semaine de retard par anomalie	A compter de la date d'envoi de l'OS de rappel des engagements du Titulaire par la personne publique.
14	Art.10.2.4 - CCTP DG	Retard d'exécution des travaux sur devis.	Aucune	60 € par jour œuvré	A compter de la date de fin de travaux arrêtée par l'USID et le Titulaire et inscrite sur le devis
15	Art.11.1 - CCTP DG	Absence de remise de compte rendu de fin d'intervention d'astreinte vers la permanence du site en dehors des heures ouvrables	Aucune	100 € par absence de CR par évènement	Absence de CR sur le cahier d'évènement de la permanence.
16	Art.9.2 - CCTP DG	Non-respect des gammes de maintenance, par action non exécutée.	Aucune	100 € par jour de retard par action non exécutée et par équipement	Après constat de la personne publique.
18	Art.14.1 - CCTP DG	Absence non justifiée à une réunion ou convocation de la personne publique.	Aucune	250 € par absence	Est considéré comme absence, le remplacement du responsable technique administratif par une personne non qualifiée.

19	Art.9.1 - CCTP DG	Non-remise du planning annuel de maintenance préventive.	Aucune	100 € par jour de calendrier de retard	A compter de la date d'envoi de l'OS de rappel des engagements du Titulaire par la personne publique.
20	Art.9.1 - CCTP DG	Non-respect du planning annuel de maintenance préventive.	Aucune	100 € par jour de retard et par opération de maintenance non réalisée.	Le planning annuel de maintenance préventive est défini en début d'année et doit être actualisé toutes les trois semaines.
21	Art.11.1 - CCTP DG	Indisponibilité de la ligne téléphonique d'astreinte.	Aucune	100 € par heure d'indisponibilité	A compter de l'heure de constatation par mail de l'indisponibilité de la ligne téléphonique d'astreinte.
22	Art.6.3 - CCTP DG	Intervention d'un sous-traitant sans déclaration de sous-traitance.	Aucune	1000 € par manquement de déclaration	Sur simple constatation de la personne publique
23	Art.2.2.1.1 - CCTP ET7	Non-respect des températures de chauffage dans les locaux.	Ecart de + ou - 2°C durant 12 heures continues	50 € par heure supplémentaire	Sur simple constatation de la personne publique
24	Art.3.2.2 - CCTP ET7	Non-respect des températures ECS.	Ecart de + ou - 5°C durant 24 heures continues	50 € par heure supplémentaire	Sur simple constatation de la personne publique
25	Art.2.4.2.1 - CCTP ET7	Non-respect des températures dans les locaux climatisés.	Ecart de + ou - 2°C durant 12 heures continues	50 € par heure supplémentaire	Sur simple constatation de la personne publique
26	Art.6.5 et §.13 - CCTP DG	Non-respect des consignes HSCT et de la mise en place des EPI et des équipements de sécurité.	Dès le premier constat	200 € par manquement.	Sur simple constatation de la personne publique
27	CCTP ET1	Pour défaut de fonctionnement d'un groupe électrogène.	Aucune	500 € par heure	Sur simple constatation de la personne publique
28	CCTP ET7	Pour défaut de fonctionnement d'une chambre froide	Aucune	300 € par jour	Sur simple constatation de la personne publique

## 5.1 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

### 5.1.1 Présentation du dispositif e-Attestations

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

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

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

<https://www.e-attestations.com/contact>

### 5.1.2 Documents à produire

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

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

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-Attestations mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : [e-attestations.com](https://www.e-attestations.com) – [by approval](https://www.e-attestations.com)

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

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

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

## 6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS

### 6.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées sur le lieu d'exécution par la personne publique.

## **6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission**

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Celle-ci est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

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

## **7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

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

## **8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

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

- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.4 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP