

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Accord-cadre avec émission de bons de commandes, reconductible.

MAITRE DE L'OUVRAGE :

ÉTAT

MINISTÈRE DES
ARMÉES

CONDUCTEUR D'OPÉRATION :

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE SUD-EST (SID-SE)

SERVICE EN CHARGE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS :

UNITÉ DE SOUTIEN DE L'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE (USID) DE
GRENOBLE

Représenté par le chef de la section exploitation maintenance (SEM)

Objet de l'accord-cadre :

ACCORD-CADRE DE DEPANNAGE MULTI-CORPS D'ETAT
POUR LE TRAITEMENT DES PETITES INTERVENTIONS DE TYPE « SOS DEPANNAGE »
AVEC MISE EN PLACE D'UNE ASTREINTE HORS HEURES ET JOURS OUVREES
POUR LA BASE DE DEFENSE DE GRENOBLE – GAP – SAINT-CHRISTOL

Départements concernés : Lot n° 1 : ISERE (38) – MONTBONNOT (École des pupilles de l'Air et de l'Espace)

Lot n° 2 : SAVOIE (73)

Marché sensible

Sommaire

1	Objet de l'accord-cadre – Dispositions générales	5
1.1	Objet de l'accord-cadre	5
1.2	Limites de prestations.....	6
1.3	Décomposition et forme de l'accord-cadre	6
1.4	Décomposition et phasage des prestations.....	6
1.5	Durée de validité de l'accord-cadre	7
1.5.1	Durée de la prestation de démarrage (F_{dem}).....	7
1.5.2	Durée de la prestation annuelle de demandes d'intervention (LOT_{DI}).....	8
1.5.3	Durée de la prestation annuelle de demandes de réparation (LOT_{DR4}).....	8
1.5.4	Durée de la mise à disposition d'un service de dépannage en moins de 4 heures (F_{EXP}) 8	
1.5.5	Durée de la mise à disposition d'un service de dépannage hors heures et jours ouvrés (F_{HNO})	8
1.5.6	Délai de réalisation des demandes d'intervention ou de déplacement supplémentaire ($LOT_{SUP_{DI}}$, $LOT_{SUP_{DR4}}$, SUP_{ISO}).....	9
1.6	Délégation des attributions l'Acheteur.....	9
1.7	Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion – Identification des salariés	10
1.7.1	Conservation des documents remis par l'Acheteur	10
1.7.2	Dispositions particulières de contrôle d'accès.....	10
1.7.3	Identification des salariés employés pour la réalisation des prestations - Port d'un badge 11	
1.8	Forme des notifications et informations	11
1.8.1	Communication au Titulaire.....	11
1.8.2	Communication du Titulaire	12
1.9	Évolution des prestations.....	12
1.9.1	Évolution du périmètre géographique	12
2	Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	12
2.1	Pièces particulières.....	12
2.2	Pièces générales	13
2.3	Pièces à délivrer au Titulaire – Cession ou nantissement de créances	13

3	Commande des prestations.....	13
3.1	Forme et notification des commandes des prestations.....	13
3.2	Délais d'intervention de dépannage et de réparation.....	14
3.3	Initiative des dépannages	15
3.4	Désignation des sous-traitants en cours de accord-cadre	15
3.5	Plan de prévention	16
4	Prix – Règlement des comptes.....	16
4.1	Contenu des prix – Règlement des comptes	16
4.1.1	Établissement des prix de l'accord-cadre.....	16
4.1.2	Type de prix.....	17
4.1.3	Règlement des comptes.....	17
4.1.4	Intérêts moratoires et délai global de paiement	18
4.2	Variations dans les prix.....	18
4.2.1	Révision des prix	18
4.3	Paiement des cotraitants et des sous-traitants	19
4.3.1	Modalités de paiement direct en cas de groupement.....	19
4.3.2	Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance	19
5	Délais d'exécution – Pénalités.....	20
5.1	Délais d'exécution	20
5.2	Remise de documents	20
5.3	Pénalités.....	20
5.3.1	Application des pénalités	20
5.3.2	Phase de démarrage.....	21
5.3.3	Prestation initiale ou supplémentaire de demandes d'intervention ou de réparation	21
5.3.4	Pénalités relatives au non port du badge professionnel	22
6	Lutte contre le travail dissimulé	22
7	Clauses de financement et de sûreté.....	22
7.1	Retenue de garantie.....	22
7.2	Avance	22
8	Préparation, coordination et exécution des prestations	22
8.1	Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	23
8.1.1	Documents relatifs au Titulaire	23
8.1.2	Facilités accordées à l'entreprise	23
8.1.3	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	23
9	Dispositions relatives au personnel de l'entreprise.....	24

9.1	Effectif.....	24
9.2	Astreinte HNO.....	24
9.3	Encadrement – Qualification – connaissance des lieux.....	25
9.3.1	Responsable physique de l'accord-cadre.....	25
9.3.2	Sous-traitance	26
9.4	Formation.....	26
9.5	Discipline.....	26
9.6	Logistique	26
9.7	Environnement – Propreté.....	26
9.8	Secret professionnel	27
10	Contrôle et admission des prestations - Garantie	27
10.1	Opérations de vérification.....	27
10.2	Décisions prises par l'Acheteur – Admission.....	27
10.2.1	Communication de la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet	27
10.2.2	Admission des prestations.....	27
10.3	Garantie particulière.....	28
10.4	Intervention sur des matériels sous garantie	28
11	Assurance.....	29
12	Droit – Langue	29
12.1	Règlement des différends.....	29
12.1.1	Traitement des litiges	29
12.1.2	Comités consultatifs de règlement amiable des différends.....	29
12.1.3	Mission ministérielle PME/PMI	29
12.1.4	Médiateur des entreprises	29
12.1.5	Contentieux – droit applicable.....	29
13	Réversibilité.....	30
14	Exécution aux frais et risques du Titulaire	30
15	Prestations non-prévues – Prestations similaires.....	30
16	Dérogation aux documents généraux	30

Annexes

- Annexe 1 : Clauses de sécurité.
- Annexe 2 : Demande de contrôle primaire.
- Annexe 3 : Déclaration individuelle.
- Annexe 4 : Délais maximaux d'intervention, de dépannage et de réparation complète concernant les demandes d'intervention.
- Annexe 5 : Délais maximaux d'intervention, de dépannage et de réparation complète concernant les demandes d'intervention.

1 Objet de l'accord-cadre – Dispositions générales

1.1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'exécution de petits travaux de maintenance dit « SOS Dépannage » exprimés par les utilisateurs au travers des demandes d'intervention « Sillage » avec mise en place d'une astreinte hors heures et jours ouvrés sur les emprises relevant de l'USID de Grenoble sur la base de défense de Grenoble – Gap – Saint-Christol.

Les sites concernés se situent dans les départements suivants :

- ISERE (38)- Ecole des pupilles de l'Air et de l'Espace de MONBONNOT(EPAE) ;
- SAVOIE (73).

La liste des emprises concernées figure en annexe 1 au CCTP.

Les interventions qui sont confiées au Titulaire portent sur :

- de la maintenance corrective de niveau 1 à 4 (cf. FD X 60-025 de décembre 2019 - Guide d'application de la norme NF X 60-000 « Maintenance industrielle — Fonction maintenance » aux patrimoines immobiliers) ;
- la mise en sécurité des sites et installations suite à pannes ou incidents.
- la conduite des installations lors des interventions de maintenance, sous le contrôle de l'utilisateur : manœuvres pendant les interventions et contrôle de fonctionnement suite à l'intervention et avant remise à l'utilisateur.

La nature des interventions les plus courantes est détaillée à l'annexe 2 du CCTP. Ces interventions sont par nature limitées à des interventions brèves et mineures ne nécessitant pas une technicité élevée.

La typologie des demandes d'interventions (interventions courantes, en express ou HNO, et demandes de réparation) **est définie dans l'annexe 2 du CCTP** et prévaut sur la définition des niveaux de maintenance de la norme.

Les interventions sont majoritairement à réaliser en heures et jours ouvrés des sites concernés par le présent accord-cadre. Il est cependant prévu au titre du présent accord-cadre, la mise en place d'une astreinte HNO (heures non ouvrés), afin de conserver une capacité d'intervention. Ce déclenchement ne peut se faire que sur sollicitation des personnes identifiées représentant la personne publique.

Les demandes d'intervention :

- pour lesquelles il est demandé au Titulaire d'intervenir en moins de 4h ouvrables ;
- ou émises hors heures et jours ouvrés et/ou pour lesquelles il est demandé au Titulaire d'intervenir en dehors des heures et jours ouvrés ;

sont limitées dans les conditions ci-après :

- pour les interventions en moins de 4h : dans la limite de deux (2) demandes par jour, simultanées ou non ;

- pour les interventions hors heures et jours ouvrés : dans la limite de deux (2) demandes par jour, non-simultanées.

1.2 Limites de prestations

L'Acheteur ne confie pas au Titulaire les prestations suivantes :

- la conduite totale (ou l'exploitation) des installations en phase de fonctionnement courant ;
- les travaux d'inspection : contrôles réglementaires des appareils soumis à réglementation qui nécessitent une habilitation ;
- la maintenance préventive des équipements, installations et ouvrages ;
- les interventions de maintenance corrective sur les équipements faisant l'objet d'un contrat de maintenance spécifique, à l'exception éventuelle des interventions immédiate de mise en sécurité (consignation des fluides, balisage, mise en sécurité)
- l'action corrective curative (réparation complète) dont le montant des pièces de rechange ou de structure dépasserait les 350 € HT ou dont la durée de main d'œuvre nécessaire dépasserait 8h.

1.3 Décomposition et forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloté en 2 lots de la manière suivante :

Lot n°1 : ISERE (38)-Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace (EPAE)

Lot n°2 : SAVOIE (73)

L'accord-cadre n'est pas un accord-cadre à tranches.

Il s'agit d'un accord-cadre avec émission de bons de commande, mono-attributaire, au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2114 du CCP, avec un montant maximum en valeur.

Toutes les prestations font l'objet de bons de commande dans les conditions définies à l'article 3 du CCAP.

1.4 Décomposition et phasage des prestations

Les prestations de l'accord-cadre sont décomposées selon le principe suivant :

- a) une phase de démarrage (**F_{dem}**) qui inclut les prestations spécifiques à la mise en route du contrat ;
- b) une prestation annuelle (**LOT_{bi}**) de 1 200 (lot 1 Isère) et 800 (lot 2 Savoie) demandes d'interventions sur tous les équipements et installations inclus dans le périmètre géographique et technique de l'accord-cadre.

Sont dus :

- le diagnostic de la défaillance (détection, localisation, analyse), appelé intervention et le cas échéant, la mise en sécurité des installations avant toute intervention de maintenance corrective.
- l'action corrective palliative immédiate (fonction requise totale ou marche dégradée), appelée dépannage ;
- l'action corrective curative, dans les limites des seuils¹ prévus par

¹ Pièces de rechange ou de structure inférieure ou égale à 150 € HT et/ou main d'œuvre inférieure ou égale à 3 heures.

l'accord-cadre, appelée réparation complète ;

- l'essai de fonctionnement.

Est du également l'intervention en moins de 4h (« express ») ou hors heures ouvrés (« HNO ») sur demande spécifique de l'Acheteur si celui-ci a souscrit à la mise en place du service associé.

- c) une prestation annuelle (**LOT_{DR4}**) de 120 (lot 1 Isère) et 80 (lot 2 Savoie) demandes de réparations sur tous les équipements et installations inclus dans le périmètre géographique et technique de l'accord-cadre.

Est du :

- l'action corrective curative, dans les limites des seuils² prévus par l'accord-cadre, appelée réparation complète.

- d) la mise en place d'un service de dépannage express (**F_{EXP}**) ;
- e) la mise en place d'un service de dépannage hors heures et jours ouvrés (**F_{HNO}**) ;
- f) des prestations de dépannage supplémentaires (**SUP_{DI}**, **SUP_{DR4}**), dont les prestations dues sont identiques à celles décrites en b) et c) du présent paragraphe.

1.5 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est de **douze (12) mois** à compter du lendemain de sa date de notification.

L'accord-cadre est **reconductible au maximum trois (3) fois** :

- soit tacitement à la date anniversaire de notification, pour une durée de douze mois ;
- soit par décision expresse, en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre au cours de la période considérée. L'accord cadre est alors reconduit pour une période de 12 mois à compter de la date de la décision expresse de reconduction.

La durée maximale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

L'Acheteur se réserve la possibilité de **ne pas reconduire l'accord-cadre**. En cas de décision de non reconduction prise par l'Acheteur, celle-ci est notifiée au Titulaire au plus tard **deux (2) mois avant l'échéance** de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du CCP, le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

L'Acheteur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de accord-cadre. La durée d'exécution de ces bons de commande n'excède pas trois mois par rapport à la date de fin de accord-cadre.

1.5.1 Durée de la prestation de démarrage (**F_{dem}**)

La durée de la prestation de démarrage est de **1 mois**. La prestation de démarrage est susceptible d'être concomitante avec les autres prestations.

Elle débute à compter de la date prescrite sur le bon de commande, ou à défaut, à la date de notification de celui-ci.

² Pièces de rechange ou de structure comprise entre 150 € HT et 350 € HT ou main d'œuvre comprise entre 3 et 8 heures ou main d'œuvre spécialisée requise.

1.5.2 Durée de la prestation annuelle de demandes d'intervention (LOT_{DI})

Le délai d'exécution de la prestation annuelle de demande de dépannage est d'**un (1) an maximum**. Le bon de commande est émis dans un délai maximal de 3 mois à compter de la date de notification ou de la date de reconduction.

Elle débute à compter de la date prescrite sur le bon de commande, ou à défaut, à la date de notification de celui-ci.

Toutefois, si au terme de son délai d'exécution la totalité des demandes d'interventions n'a pas été exécutée, le Titulaire est alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait excéder deux (2) mois, sur simple ordre de service émanant de l'Acheteur.

1.5.3 Durée de la prestation annuelle de demandes de réparation (LOT_{DR4})

Le délai d'exécution de la prestation annuelle de demande de réparation est d'**un (1) an maximum**. Le bon de commande est émis dans un délai maximal de 3 mois à compter de la date de notification ou de la date de reconduction.

Elle débute à compter de la date prescrite sur le bon de commande, ou à défaut, à la date de notification de celui-ci.

Toutefois, si au terme de son délai d'exécution la totalité des demandes de réparations n'a pas été exécutée, le Titulaire est alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait excéder deux (2) mois, sur simple ordre de service émanant de l'Acheteur.

1.5.4 Durée de la mise à disposition d'un service de dépannage en moins de 4 heures (F_{EXP})

Le délai d'exécution de la prestation de mise en place d'un service de dépannage « express », en moins de quatre (4) heures, est d'**un (1) an maximum**. Le bon de commande est émis dans un délai maximal de 3 mois à compter de la date de notification du présent accord-cadre ou de sa date de reconduction.

La prestation débute à compter de la date prescrite sur le bon de commande, ou à défaut, simultanément avec la date de début de la prestation annuelle de demande de dépannage.

1.5.5 Durée de la mise à disposition d'un service de dépannage hors heures et jours ouvrés (F_{HNO})

Le délai d'exécution de la prestation de mise en place d'un service de dépannage « HNO », hors heures et jours ouvrés, est d'**un (1) an maximum**. Le bon de commande est émis dans un délai maximal de 3 mois à compter de la date de notification du présent accord-cadre ou de sa date de reconduction.

La prestation débute à compter de la date prescrite sur le bon de commande, ou à défaut, simultanément avec la date de début de la prestation annuelle de demande de dépannage.

1.5.6 Délai de réalisation des demandes d'intervention ou de déplacement supplémentaire (LOT SUP_{DI}, LOT SUP_{DR4}, SUP_{ISO})

Le délai d'exécution des lots de demandes supplémentaires d'intervention, de réparation ou de déplacements est de **trois (3) mois maximum**.

Toutefois, si au terme de son délai d'exécution la totalité des demandes d'interventions ou de réparations n'a pas été exécutée, le Titulaire est alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait excéder deux (2) mois, sur simple ordre de service émanant de l'Acheteur.

1.6 Délégation des attributions l'Acheteur

Les attributions de l'Acheteur sont déléguées conformément au tableau ci-après :

<i>Tâche</i>	<i>Délégation</i>
Signature des bons de commande	Chef de l'USID de Grenoble pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 250 000€ HT ou le chef de la Sous-direction maintenance et patrimoine (SD MP) du SID Sud-Est, pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 300 000€ HT et le directeur du SID Sud-Est pour les bons de commande d'un montant strictement supérieur à 300 000 € HT..
Signature des ordres de service à l'exception des OS de notification de prix provisoires.	Chef de la section exploitation maintenance de l'USID de Grenoble (Chef SEM).
Signature des ordres de service de notification de prix provisoires.	Chef de l'USID de Grenoble après validation de l'Acheteur
Conduite et contrôle de l'exécution des prestations	Chef de la section exploitation maintenance de l'USID de Grenoble. Chef d'antenne USID de Montbonnot (Lot 1) Chef d'antenne USID de Barby (Lot 2)
Admission des prestations, ajournement, réfaction ou rejet	Par dérogation à l'article 30 du CCAG FCS, le signataire du bon de commande concerné selon les seuils définis ci-dessus.
Signature d'avenant	L'Acheteur sans possibilité de délégation
Décision de résiliation	L'Acheteur sans possibilité de délégation
Signature des actes de sous-traitance	Le chef SD-AC du SID Sud-Est

Délivrance au Titulaire des pièces définies à l'article 4.2.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services (F.C.S.).	Le chef SD-AC du SID Sud-Est
---	------------------------------

1.7 Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion – Identification des salariés

Les prescriptions faisant l'objet du présent CCAP intéressent la défense ; le Titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG FCS.

1.7.1 Conservation des documents remis par l'Acheteur

Le Titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui sont remis par l'Acheteur en vue de l'exécution du présent accord-cadre.

1.7.2 Dispositions particulières de contrôle d'accès

1.7.2.1 Protection du secret de la défense nationale

Le niveau de sécurité et de protection du secret applicable au présent accord-cadre est : **contrat sensible** au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD (IGI1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

Au titre de cette clause, la personne morale et les personnels exécutants font l'objet d'un contrôle primaire.

1.7.2.2 Contrôle de sécurité des personnes physiques, autorisations administratives

La procédure du contrôle primaire du personnel participant à l'exécution du présent accord-cadre est détaillée en annexe 1 du présent CCAP (dispositions particulières – contrôle primaire du personnel). Préalablement au début d'exécution des prestations du contrat, les personnes physiques devant effectivement exécuter les prestations du présent contrat font l'objet d'une enquête administrative de sécurité. Cette enquête concerne aussi les dirigeants des entreprises prestataires exerçant hors d'une zone réservée.

1.7.2.3 Contrôle d'accès

Le Titulaire se conforme strictement aux clauses de sécurité définies en annexe 1 du CCAP (autorisations d'accès du personnel sur les sites).

1.7.2.4 Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au accord-cadre est établie et fournie par le Titulaire pour une date fixée par l'Acheteur pendant la phase de démarrage. Cette liste comporte pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, la personne publique 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 exclu de l'enceinte militaire.

Le Titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie dans le cadre de ce accord-cadre sont 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.

1.7.2.5 Tenue et comportement des personnels

Tous les personnels intervenants sont identifiables facilement : le nom du prestataire figure de manière apparente sur la tenue vestimentaire en état correct de propreté.

Les personnels ont un comportement exempt de tous reproches et respectent les règles suivantes :

- interdiction de fumer en dehors des zones autorisées ;
- interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- suivi des consignes intérieures de sécurité et sûreté de chaque site militaire.

Chaque intervenant est équipé des équipements de protection individuelle obligatoires (EPI).

1.7.3 Identification des salariés employés pour la réalisation des prestations - Port d'un badge

L'ensemble des salariés intervenant sur site pour la réalisation des prestations (entreprise(s) titulaire(s) et sous-traitants) a l'obligation de porter de manière apparente sa carte d'identité professionnelle sécurisée comportant les éléments suivants :

- Photo
- Nom de la personne
- Employeur réel (celui versant la rémunération)
- Qualité de salarié ou de travailleur indépendant

Le représentant du maître d'ouvrage peut effectuer des contrôles ayant pour objet la vérification du port effectif du badge et la validité de celui-ci. En cas de manquement à l'obligation du port du badge ou de constatation d'un badge non valide les sanctions prévues à l'article 5.3.4 ci-dessous sont mises en œuvre.

Tout manquement doit être inscrit dans le registre journal du chantier et la constatation de badges non validés est signalé aux services de l'inspection du travail compétents par compte-rendu immédiat.

1.8 Forme des notifications et informations

1.8.1 Communication au Titulaire

1.8.1.1 Ordre de service

En précision de l'article 3.8 du CCAG FCS, toutes décisions ou communications de l'Acheteur est transmise directement via **un ordre de service (OS)**.

Notifications transmises par courrier électronique : La transmission du courrier électronique constitue un moyen permettant de donner une date certaine à l'accusé réception que doit retourner par courrier électronique le Titulaire. L'Acheteur et le Titulaire confirmeront la ou les adresses électroniques vers lesquelles sont adressés les courriers électroniques.

Notifications transmises par télécopie : en cas de défaillance du courrier électronique, les notifications peuvent être transmises par télécopie. La transmission de la télécopie constitue un moyen permettant de donner une date certaine à l'accusé réception que doit retourner par le même moyen le Titulaire. L'Acheteur et le Titulaire doivent confirmer les numéros de fax vers lesquelles doivent être adressés les télécopies.

Conformément à l'article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément à l'article 1.6 du CCAP.

Lorsque le Titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un OS 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 précisé à l'article 3.8.2 du CCAG FCS.

1.8.1.2 Déclenchement des demandes d'interventions

Les demandes d'intervention peuvent être déclenchées par mail, fax, téléphone ou de vive voix, par l'Acheteur. Les demandes d'intervention déclenchées par téléphone ou de vive voix sont confirmées par écrit dans un délai de deux jours ouvrés.

1.8.2 Communication du Titulaire

Toute communication à l'Acheteur est réalisée par voie électronique avec accusé de réception.

Cependant, l'Acheteur peut demander au Titulaire la transmission des documents par courrier adressé en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou contre récépissé. en supplément de la remise électronique spécifiée ci-dessus sans que le Titulaire ne puisse réclamer une indemnité.

1.9 Évolution des prestations

Durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire prend en compte toutes les demandes d'évolutions de l'Acheteur au titre de l'accord-cadre dans les conditions fixées ci-après.

1.9.1 Évolution du périmètre géographique

Le périmètre géographique de l'accord-cadre est susceptible de faire l'objet de modifications venant à intégrer de nouvelles parties d'immeubles ou à en retirer (cession d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble dans le cadre de la restructuration des Armées par ex.). Il peut s'agir également de la déconstruction, de la mise en sommeil ou de la construction de nouvelles infrastructures.

Les évolutions du périmètre géographique ne font pas l'objet d'évolution de prix hormis celles susceptibles de modifier substantiellement les conditions économiques de l'accord-cadre.

2 Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, en cas de contradiction, par ordre de priorité, les suivantes :

2.1 Pièces particulières

- 1) l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;

- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 4) le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- 5) les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre de l'accord-cadre ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance. Le montant de ces actes spéciaux ne modifie pas les documents de prix et les montants éventuellement sous-traités ne peuvent être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix ;
- 7) le mémoire technique éventuellement rendu contractuel, en tout ou partie dans le cadre d'une mise au point des pièces de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi. 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.

2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4.2.1.1 du présent CCAP :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux accords-cadres publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30/03/2021 et le cas échéant, l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- 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 ;
- la législation et les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre (notamment la norme AFNOR FD X 60-025 de décembre 2019 - Guide d'application de la norme NF X 60-000 « Maintenance industrielle — Fonction maintenance » aux patrimoines immobiliers).

2.3 Pièces à délivrer au Titulaire – Cession ou nantissement de créances

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, seuls l'acte d'engagement et le BPU sont transmis au Titulaire à la notification.

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, il appartient au Titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique de l'accord-cadre.

3 Commande des prestations

3.1 Forme et notification des commandes des prestations

Chaque demande de prestations figurant au BPU fait l'objet d'un bon de commande (BDC). Le BDC est notifié par courrier électronique ou par télécopie. Les modalités de notification des BDC par courrier électronique et par télécopie sont identiques à celles de l'OS (cf. 1.8.1.1 du présent CCAP)

En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, si le Titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit à l'Acheteur dans les cinq (5) jours qui suivent la date de réception du bon de commande.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par l'Acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au Titulaire dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle de l'Acheteur, le Titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS.

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande ponctuel qui précise notamment :

- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande et sa date ;
- le n° de Service Exécutant : D10711F069 ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le numéro ou l'intitulé de prix commandé et les quantités ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue de l'Acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par l'Acheteur.

3.2 Délais d'intervention de dépannage et de réparation

Le prestataire s'engage à effectuer les interventions ainsi que les travaux de dépannage et de réparation dans les délais définis à l'annexe 5 du présent CCAP.

Les interventions et dépannages sont également dues durant les heures non ouvrées.

Décompte des délais :

En dérogation à l'article 3.2 du CCAG FC, l'appel téléphonique, le fax, le mail, la réception de l'ordre écrit, ou le dispositif d'alarme qui déclenchent l'intervention servent de point de départ du décompte des délais.

Le délai s'achève au moment où les performances de l'équipement sont rétablies.

Si un dépannage ou une réparation ne peut être réalisée faute de pièce ou de matériel, le Titulaire en apporte la preuve à l'Acheteur.

Définition des heures ouvrées :

Les heures ouvrées HO sont comptées, hors jours fériés du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Les heures non ouvrées HNO sont comptées du lundi au vendredi de 18h00 à 08h00, ainsi que les jours complets pour les jours fériés et les week-ends.

3.3 Initiative des dépannages

Lorsque la sécurité des personnes ou des biens est en jeu, le prestataire prend les mesures d'urgence qui s'imposent et rend compte à posteriori à l'Acheteur des mesures conservatoires qu'il a dû prendre.

3.4 Désignation des sous-traitants en cours de accord-cadre

Pour les sous-traitants prévus d'intervenir régulièrement sur l'année en cours, **le Titulaire fournit les actes spéciaux, au plus tard, quinze (15) jours avant la fin de la phase démarrage**, puis annuellement, au plus tard, un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Pour les sous-traitants intervenant ponctuellement, **le Titulaire fournit les actes spéciaux en cours de accord-cadre**, au plus tard 21 jours avant la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant

Pour chaque sous-traitant présenté, le Titulaire fournit :

- la **déclaration de sous-traitance DC4** (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le Titulaire (le cas-échéant par le cotraitant) 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 accord-cadre (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation) ;
- le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2193-13 du code de la commande publique ou un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- une copie des **contrats d'assurance responsabilité civile** ;
- les éléments permettant d'apprécier les **capacités professionnelles et techniques du sous-traitant** :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent ;
 - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq (5) dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le sous-traitant dûment agréé bénéficie du paiement direct dans les conditions fixées par l'article R-2193-10 du CCP (*i.e.* le montant sous-traité est supérieur à 10% du montant total du bon de commande).

En l'absence de paiement direct, les dispositions de l'article 14 de la loi n°1975-1334 du 30 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'appliquent. Le Titulaire fournit alors une caution personnelle et solidaire garantissant le montant sous-traité. La caution personnelle et solidaire peut être remplacée par une délégation de paiement.

3.5 Plan de prévention

La signature du plan de prévention par le Titulaire et les autres intervenants (cotraitants ou sous-traitants) intervient au plus tard, **deux (2) semaines avant la fin de la phase de démarrage**, puis annuellement, au plus tard, deux (2) semaines avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

4 Prix – Règlement des comptes

4.1 Contenu des prix – Règlement des comptes

4.1.1 Établissement des prix de l'accord-cadre

En complément des stipulations de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 4-1-3 du CCAP ;
- des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- du fait que les prestations se font en site occupé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent accord-cadre, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée de l'accord-cadre ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de la maintenance (conformément à l'article 32 du CCAG Fournitures Courantes et Services) jusqu'à leur admission ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des frais de mise en place des installations ;
- des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels de l'accord-cadre, annexes comprises ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre de l'accord-cadre, quel que soit le lieu d'intervention ;
- des frais de nettoyage du site après intervention ;
- des frais d'évacuation et de traitement des pièces après intervention, quelle que soit leur taille ;
- du coût des pièces d'usure ou de fonctionnement, systématiquement inclus ;
- du coût des pièces de rechange ou de structure, dans la limite de prix de pièce fixée au accord-cadre (cf. annexe 2 du CCTP).

Les prix de l'accord-cadre sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix de l'accord-cadre quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

Les prix sont réputés comprendre outre la marge du mandataire, la provision du Titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres cotraitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

4.1.2 Type de prix

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées sur la base des prix unitaires définis au BPU.

4.1.3 Règlement des comptes

4.1.3.1 Établissement des factures

Chaque bon de commande d'une durée inférieure ou égale à 3 mois fait l'objet d'un paiement unique sur facture. Les bons de commande d'une durée supérieure à trois mois font l'objet d'une facturation trimestrielle.

Dans tous les cas, le paiement ne peut intervenir qu'après l'admission des prestations telle que prévue à l'article 10 du CCAP.

Pour les prestations initiales (LOT_{DI} et LOT_{DR4}), la facturation est établie après remise à l'Acheteur du compte rendu trimestriel d'activité. **La date de remise de ce rapport est précisée sur la facture.** La facturation ne concerne que les prestations dont l'exécution est totalement achevée.

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

4.1.3.2 Contenu et règles d'envoi des factures

Le règlement du présent accord-cadre se fait sur présentation d'une(de) facture(s) détaillée(s) conformément au 11.3 du CCAG FCS.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 modifiée relative au développement de la facturation électronique, rend obligatoire le dépôt des factures sur le portail Chorus pro³ et ce, pour toutes les catégories d'entreprises, excepté les micros entreprises depuis le 1er janvier 2019.

À DÉFAUT, LES FACTURES SONT RÉPUTÉES NON PARVENUES DANS LES SERVICES DE L'ÉTAT CONFORMÉMENT AU DÉCRET N° 2016-1478 DU 2 NOVEMBRE 2016.

Mentions obligatoires, en complément des éléments prévus à l'article 11.3.2 du CCG FCS, à faire figurer sur la(les) facture(s) détaillée(s) :

- ❖ N° d'engagement juridique et n° accord-cadre
- ❖ Nom ou raison sociale et adresse complète
- ❖ Numéro de SIRET ou SIREN

³ Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

- ❖ Références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)
- ❖ Numéro et date de la facture
- ❖ Quantités, prix d'unités, montant HT, TVA et montant TTC

IMPORTANT

Si un sous-traitant est intervenu, la facture fait apparaître en plus :

- ❖ Montant TTC en paiement direct au sous-traitant
- ❖ Et est accompagnée de l'acte de sous-traitance.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif de facturation, le Titulaire peut prendre contact avec le bureau exécution dépense au 04 37 27 25 31 ou au 04 37 27 23 20.

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Les sommes dues au Titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants à paiement direct du présent accord-cadre sont réglées dans un délai global de 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date d'admission des prestations, ou, si elle est postérieure, la date de réception de la facture.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

4.1.4 Intérêts moratoires et délai global de paiement

Les modalités relatives aux intérêts moratoires sont fixées aux articles L.2192-13, L.2193-14 et R.2192-31 à R.2192-36 du CCP.

4.2 Variations dans les prix

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

4.2.1 Révision des prix

Les prix sont fermes pour toute la période initiale de l'accord-cadre (12 mois).

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG FCS, pour les années suivantes et en cas de reconduction, ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre à la hausse comme à la baisse dans les conditions indiquées ci-dessous.

L'Acheteur notifie le coefficient de révision au plus tard à la date anniversaire du contrat. En l'absence de transmission, le Titulaire envoie sa proposition de coefficient soit par courriel soit par courrier à l'adresse postale de l'Acheteur (USID de Grenoble) – Acheteur SD-AC – Rue Cornélie Gémond – BP 1216 – 38023 Grenoble cedex).

4.2.1.1 Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en annexe de l'Acte d'Engagement remise à la notification de l'accord-cadre.

Ce mois est appelé "mois zéro" : m_0 .

4.2.1.2 Modalité de révision des prix

La révision est effectuée par application de la formule :

$$P_1 = P_0 \left[0.125 + 0.875 \times \frac{FSD1_{n-4}}{FSD1_0} \right]$$

Avec P_1 le prix révisé ;

P_0 le prix initial inscrit au accord-cadre (en prix de base) ;

$FSD1_0$ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois zéro défini à l'article 4.2.1.1 ci-avant ;

$FSD1_{n-4}$ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois n de la révision moins 4 mois.

L'indice est publié à l'INSEE, site www.insee.fr ainsi qu'au Moniteur des Travaux publics et du Bâtiment.

Les pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

4.3 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

4.3.1 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, en tenant compte des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

4.3.2 Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le Titulaire fait parvenir à l'Acheteur :

- soit les factures, établies par les sous-traitants, revêtues de son acceptation ou de son refus motivé ;
- soit l'attestation de paiement établie par le Titulaire à chaque sous-traitant concerné. Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et incluent la TVA.

Les factures établies par les sous-traitants comprennent les informations décrites à l'article 4.1.3.2 du présent CCAP.

Dans le cas où plusieurs sous-traitants sont impliqués dans une même facture, le Titulaire fait parvenir l'ensemble des factures relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.

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

Si le Titulaire désire, durant l'exécution de l'accord-cadre, modifier le montant des prestations sous-traitées, il en fait préalablement la demande à l'Acheteur par acte spécial modificatif.

5 Délais d'exécution – Pénalités

5.1 Délais d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des bons de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou en l'absence de celle-ci, à compter de la date de notification du bon de commande.

Pour mémoire, les principaux délais d'exécution sont les suivants :

F _{dem}	Phase de démarrage de l'accord-cadre	1 mois (cf. art.1.5.1)
LOT _{initial}	Prestation initiale de 1200 (lot 1 Isère) et 800 (lot 2 Savoie) demandes d'intervention	12 mois (cf. art.1.5.2)
LOT SUP _{D1} LOT SUP _{DR4}	Prestations supplémentaires de demandes d'intervention	Délais fixé par le bon de commande (cf. art. 1.5.6)

Les délais d'intervention sur site, de dépannage et de réparation sont définis à l'annexe 5 du présent CCAP. Par dérogation à l'article 3.2 du CCAG FCS, les délais en heure sont valables quels que soient l'heure et le jour de la défaillance et courent à partir de l'heure à laquelle est communiquée la défaillance au Titulaire (par appel téléphonique, courriel ou télécopie). Le décompte des pénalités court jusqu'à la remise en service de l'installation.

5.2 Remise de documents

Toute remise de documents fait l'objet des prescriptions suivantes, hormis le cas particulier des demandes de paiement :

- En cas de non-acceptation des documents par l'Acheteur, le Titulaire reprend ces éléments gratuitement sans pouvoir prétendre à indemnité. Tant que le document n'est pas accepté, le Titulaire subit la conséquence des pénalités pour retard d'exécution ;
- En cas d'acceptation avec observations sur les documents par l'Acheteur, le Titulaire est invité à reprendre certains éléments dans un délai inférieur à quinze (15) jours calendaires à compter de la notification des remarques de l'Acheteur. Le Titulaire ne subit la conséquence des pénalités pour retard d'exécution qu'à compter de ce nouveau délai.

5.3 Pénalités

5.3.1 Application des pénalités

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler et par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, les pénalités de retard sont plafonnées à 15% du montant total hors taxes du bon de commande considéré.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. FCS, le Titulaire n'est pas exonéré d'office des pénalités dont le montant total ne dépasse pas mille (1000) euros HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par l'Acheteur.

Il est dressé un état trimestriel des pénalités, notifié par ordre de service au Titulaire.

Pour les pénalités relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée inférieure ou égale à trois (3) mois, les pénalités s'appliquent sur la facture du bon de commande correspondant.

Pour les pénalités relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée supérieure à trois (3) mois, les pénalités s'appliquent sur la facture de la période considérée du bon de commande correspondant.

5.3.2 Phase de démarrage

En dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

Nature	Référence	Document	Montant (HT)
Non-transmission d'autres documents à établir en phase de démarrage (plan de prévention, etc ...)	Art. 2.3	CCTP	50 € / constat

5.3.3 Prestation initiale ou supplémentaire de demandes d'intervention ou de réparation

En dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

Nature	Référence	Document	Montant (HT)
Non-exécution ⁴ d'une demande d'intervention ou de réparation.	Art. 2.4	CCTP	2000 € par constat, sans limite du nombre de constat
Retard dans l'exécution d'une demande d'intervention Express ou HNO	Annexe 5	CCAP	Intervention / dépannage : 50€/h de retard Réparation : 100 €/jour de retard
Retard dans l'exécution d'une demande d'intervention (hors express ou HNO).			100 €/jour de retard
Retard dans l'exécution d'une demande de réparation.			75 €/jour de retard

Le retard dans les délais fixés à l'annexe 5 du CCAP, ou la non-exécution d'une demande d'intervention donnent lieu à un simple constat.

⁴ Une demande est considérée comme non-exécutée au-delà d'un retard de 10 jours ouvrés.

5.3.4 Pénalités relatives au non port du badge professionnel

En cas de non-respect de l'obligation du port du badge mentionné à l'article 1.7.3 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de 50 € HT par manquement constaté (après un premier rappel à la règle notifié par ordre de service).

En cas de constatation d'un badge non valide, le salarié concerné est exclu immédiatement du chantier et le titulaire s'expose aux sanctions relatives au travail illégal

6 Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de fournir tous les six (6) mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le Titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il fournit les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si l'Acheteur est informé par un agent de contrôle que le Titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, l'Acheteur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire dans les conditions des articles 41 et 45 du CCAG FCS.

7 Clauses de financement et de sûreté

7.1 Retenue de garantie

Sans objet.

7.2 Avance

Une avance est versée au Titulaire dans les conditions des articles R.2191-3 et suivants du CCP.

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG FCS, le taux de l'avance est fixé à 20%.

Le remboursement de cette avance s'effectue dans les conditions prévues à l'article R.2191-19 du CCP.

8 Préparation, coordination et exécution des prestations

Le Titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au Titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au Titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au Titulaire d'attirer l'attention de l'Acheteur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

8.1 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

8.1.1 Documents relatifs au Titulaire

Le Titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent transmettre à l'Acheteur pendant toute la durée du contrat, les attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.822-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Ces documents doivent être mis à jour et déposés sur la plateforme électronique, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

8.1.2 Facilités accordées à l'entreprise

Le Titulaire dispose pour l'exécution de l'accord-cadre de locaux mis à disposition par l'Acheteur. Ces locaux sont définis à l'article 2.2.5 du CCTP ; le Titulaire doit visiter ces lieux lors de la période de consultation des entreprises. Un local au moins est mis à disposition de l'entreprise par lot géographique.

S'il choisit de les utiliser, conformément à l'article 19 du CCAG FCS, le Titulaire aménage, à ses frais, les locaux destinés à son installation. Il réalise durant la phase de démarrage, les aménagements et les adaptations de ces locaux et il effectue leur remise en l'état à l'issue de l'accord-cadre.

Ce local est alimenté gratuitement en électricité.

L'Acheteur se réserve le droit de modifier l'emplacement du local.

Les repas peuvent être pris, à titre payant, dans les restaurants administratifs de la zone après établissement d'une convention à établir lors de la phase de démarrage. L'accès aux restaurants de chaque site par les ouvriers est conditionné par le port d'une tenue propre et correcte.

8.1.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est assurée par le bureau prévention maîtrise des risques de chaque service concerné.

8.1.3.1 Prévention

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans 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 ci-annexée et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

Un plan de prévention annuel est établi en liaison avec le bureau prévention maîtrise des risques de chaque service concerné. Celui-ci peut être convoqué par l'Acheteur pour aider à la compréhension de ce plan et donc s'assurer de sa bonne application.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fournissent au service de prévention les renseignements prévus par le 3° de l'article R 4532.38 à R4532.41 du code du travail.

8.1.3.2 Inspection du travail

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 :

*Ministère des armées
Contrôle général des armées
Inspection générale du travail dans les armées
60, boulevard du général Martial Valin
CS 21623
75015 PARIS CEDEX*

8.1.3.3 Signalisation

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire est réalisée par le Titulaire, ses cotraitants ou sous-traitants.

8.1.3.4 Accident du travail

Le Titulaire s'engage à saisir immédiatement l'Acheteur de tout accident survenant à l'un de ses employés ou à l'un de ceux de ses sous-traitants.

9 Dispositions relatives au personnel de l'entreprise

9.1 Effectif

Le Titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les prestations décrites au CCTP.

Il appartient donc au Titulaire de définir le nombre et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le personnel est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites (cf §1.7.2 ci-dessus).

L'Acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

9.2 Astreinte HNO

Dans le cadre de ses prestations, le Titulaire assure une astreinte pour les périodes en dehors des jours et heures ouvrées. Les délais d'intervention sont définis dans l'annexe 5 du présent

CCAP. Le Titulaire définit l'astreinte qui lui semble nécessaire pour respecter ses engagements de réactivité.

Le Titulaire est joignable, par appel téléphonique 24h/24, 365 jours par an. Le numéro de téléphone est un numéro non surtaxé.

Pour cette prestation, le Titulaire s'engage à ne faire intervenir sur site que du personnel :

- dont l'aptitude à assurer ces fonctions a été vérifiée conformément aux usages dans la profession ;
- qui a une connaissance suffisante du site et de ses équipements.

9.3 Encadrement – Qualification – connaissance des lieux

9.3.1 Responsable physique de l'accord-cadre

Le responsable physique de l'accord-cadre, désigné à l'article 4 de l'Acte d'Engagement est l'interlocuteur de l'Acheteur pour les questions administratives et techniques.

Il est responsable du bon déroulement du contrat. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié de l'Acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat. Il se tient informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement.

A ce titre :

- ❖ Il connaît les documents contractuels de l'accord-cadre ;
- ❖ Il a connaissance de l'exécution des prestations dues au présent accord-cadre et en rend compte à l'Acheteur ;
- ❖ Il vérifie le résultat des actions des intervenants du Titulaire ;
- ❖ Il contrôle le respect des règlements de sécurité et de sûreté ;
- ❖ Il est responsable de la qualité de l'ensemble des prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention ;
- ❖ Il est responsable de la bonne réalisation des prestations conformément aux objectifs définis dans le présent contrat ;
- ❖ Il représente le Titulaire lors des contrôles des prestations effectuées contradictoirement ;
- ❖ Il assure l'échange et la diffusion des informations ;
- ❖ Il représente le Titulaire aux réunions ;
- ❖ Il assiste et conseille l'Acheteur ;
- ❖ Il encadre, coordonne et vérifie les actions des intervenants du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants en contrôlant le respect des consignes, la mise en place des dispositifs de protection, de signalisation ;
- ❖ Il établit et tient à jour l'ensemble des documents exigés.

Sa personnalité étant un élément important de réussite du présent accord-cadre, sa désignation ainsi que celle de son suppléant font l'objet d'un accord préalable de l'Acheteur.

En cas de problèmes graves et justifiés, le Titulaire reconnaît le droit à l'Acheteur d'exiger son remplacement moyennant un préavis d'un (1) mois.

Pour assurer une bonne continuité de service en cas d'absences programmées ou imprévisibles du responsable de l'accord-cadre, le responsable de la maintenance a, pendant la durée de l'accord-cadre, le même niveau de connaissance des lieux, des installations, des activités de l'accord-cadre et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

9.3.2 Sous-traitance

Le Titulaire assure autant que possible l'ensemble des prestations avec son personnel propre. Toutefois lorsqu'il ne possède pas toutes les qualifications requises ou quand il fait face à une charge particulière d'organisation de son exploitation, il peut avoir recours à des sous-traitants. Ceux-ci agissent sous sa responsabilité pleine et entière avec les mêmes règles que celles énoncées pour son propre personnel, et en portant une attention particulière aux règles d'accès et de sécurité.

9.4 Formation

La formation technique et organisationnelle du personnel du Titulaire lui incombe entièrement. Le Titulaire est également responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, l'Acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le responsable de maintenance du Titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité.

9.5 Discipline

Le Titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel et de celui de ses sous-traitants éventuels. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur des établissements dans lesquels il intervient.

En cas de manquement à ces règlements, l'Acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

9.6 Logistique

Le Titulaire fait son affaire du transport de son personnel ainsi que de son hébergement, de sa nourriture et de tous frais inhérents à l'exercice de leur activité (matériel, etc.). Il en est de même pour le personnel de ses sous-traitants éventuels.

9.7 Environnement – Propreté

Le Titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tous matériaux souillés par ces substances, ne soient jetés à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agréées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le Titulaire selon la réglementation applicable. Il fournit le cas échéant une copie des bordereaux d'élimination à l'Acheteur (cf. CCTP art. 2.2.6.)

Le Titulaire s'assure de la conformité par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le Titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.

Les ensembles et sous-ensembles démontés sont rentrés dans l'atelier du Titulaire ou en zone de magasinage quand ceux-ci sont réparés.

9.8 Secret professionnel

Le Titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le process de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

Dans le cas où l'entreprise utilise un système de GMAO, les informations intégrées dans ce système suivent une procédure permettant d'assurer la confidentialité des informations.

10 Contrôle et admission des prestations - Garantie

10.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification portent essentiellement sur les points suivants :

- le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le CCTP ;
- la qualité des prestations exécutées.

10.2 Décisions prises par l'Acheteur – Admission

10.2.1 Communication de la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Celle-ci est matérialisée une décision de l'Acheteur. Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, l'admission ne prend pas effet en l'absence de décision de l'Acheteur.

En cas de réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations, les décisions prises sont motivées et notifiées au Titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception ou par lettre recommandée avec avis de réception postal.

10.2.2 Admission des prestations

10.2.2.1 Phase de démarrage (F_{dem})

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des prestations prévues au paragraphe 2.3 du CCTP sont réalisées.

10.2.2.2 Prestation annuelle de demandes d'intervention (LOT_{DI}), prestation annuelle de demandes de réparation (LOT_{DR4}), prestation supplémentaire de demandes d'intervention (LOT SUP_{DI}) et prestation supplémentaire de demandes de réparation (LOT SUP_{DR4})

L'admission des prestations intervient :

- à la suite des vérifications prévues au CCTP ;
- à la suite de la remise à l'Acheteur du rapport trimestriel d'activité auquel est annexé l'ensemble des comptes rendus d'intervention et de visite du trimestre considéré.

10.2.2.3 Service de dépannage en moins de 4 heures

L'admission est matérialisée par la certification de la facture par l'Acheteur.

10.2.2.4 Service d'astreinte HNO

L'admission est matérialisée par la certification de la facture par l'Acheteur.

10.2.2.5 Prestation de déplacements sur sites dits « isolés »

L'admission est matérialisée par la certification de la facture par l'Acheteur.

10.3 Garantie particulière

Le matériel fourni par le Titulaire est éligible soit à la garantie légale de conformité (2 ans), soit à la garantie minimale accordée par le fabricant si celle-ci est supérieure, à compter de la date de réception par l'Acheteur correspondante.

Si une nouvelle défaillance de même origine technique que la première affecte le même organe dans le nouveau délai de garantie, il n'y a pas d'ouverture de droit à facturation pour la seconde réparation. Un rapport sur les motifs de la nouvelle défaillance est établi et précise les actions prévues pour éviter son renouvellement.

Pendant la période de garantie, le Titulaire prend toutes les dispositions, en accord avec le fabricant ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions avec ses propres obligations contractuelles.

Les opérations de maintenance courante non couvertes par la garantie « constructeur » ou cautionnant cette garantie sont exécutées par le Titulaire.

10.4 Intervention sur des matériels sous garantie

Le Titulaire est réputé connaître les clauses de garantie légales et particulières des installations dont il a la responsabilité.

Certaines installations, objet de l'accord-cadre, peuvent bénéficier d'une garantie (parfait achèvement, biennale, décennale, etc). Dans ce cas, il appartient au prestataire d'assister l'Acheteur dans la mise en jeu des garanties en vigueur.

Si le Titulaire intervient en dépannage sur du matériel posé par une autre entreprise et faisant l'objet d'une garantie particulière, le Titulaire intervient pour une mise en sécurité des

installations et communique à l'Acheteur les éléments nécessaires à la mise en œuvre d'un recours en garantie.

11 Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire et les prestataires intervenants à l'accord-cadre (y compris les sous-traitants) justifient qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie. Ils fournissent à chaque échéance de leur contrat l'attestation justifiant du renouvellement de ces assurances.

12 Droit – Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

12.1 Règlement des différends

12.1.1 Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 46 du CCAG s'appliquent.

12.1.2 Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II, les parties au présent accord-cadre peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 18 du code de la commande publique), le comité consultatif compétent est celui de Lyon.

12.1.3 Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire peut éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr

12.1.4 Médiateur des entreprises

En cas de différend concernant l'exécution des accords-cadres, il est également possible de saisir le médiateur des entreprises selon les dispositions des articles L. 2197-4, R.2197-23 et 24 du code de la commande publique.

12.1.5 Contentieux – droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative à l'accord-cadre la contestation est portée devant le Tribunal Administratif de Grenoble – 2 place Verdun – BP 1135 – 38022 GRENOBLE cedex

T : 04.76.42.90.00 – F : 04.76.42.22.69 ou 04.76.51.89.44 – Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

13 Réversibilité

Il est fait application des dispositions du CCP.

14 Exécution aux frais et risques du Titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG FCS, l'Acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du Titulaire.

En cas de manquement à ses obligations et après mise en demeure par l'Acheteur, le Titulaire dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ainsi que les mesures envisagées.

Si la mise en demeure reste infructueuse, l'Acheteur fait exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du Titulaire.

15 Prestations non-prévues – Prestations similaires

Le présent accord-cadre prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du CCP

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du CCP précité, il est possible de recourir à la procédure de passation sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, sous réserve que le ou les accords-cadres correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

16 Dérogation aux documents généraux

Sauf dérogations citées ci-dessous, le CCAG FCS s'applique au présent accord-cadre.

C.C.A.P	CCAG FCS	Objet de la dérogation
Article 1.6	Article 25	Sur la délégation de signature des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.
Article 1.8.1.1	Article 2	Sur la délégation de signature des ordres de service.
Article 2	Article 4.1	Sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
Article 2.3	Article 4.2.1	Sur les documents remis.
Article 3.1	Article 3.7.2	Sur le délai accordé au Titulaire pour formuler des observations sur le bon de commande.
Article 4.2.1	Article 10.1.2	Sur l'actualisation des prix.
Article 5.1	Article 3.2	Sur le décompte des délais.
Article 5.3	Article 14	Sur le montant, le plafond et l'exonération des pénalités.
Article 10.2.1	Article 30.1	Sur l'admission des prestations.