



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*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

BdD Evreux (Dpts 27, 28, 76, et 80) - Accord-cadre de Maintenance des Installations de contrôle d'accès, de détection intrusion et de vidéo surveillance de de la base de Défense d'Evreux (hors DGA TH)

PROJET N° 24-049

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.2.1 Lots	4
1.2.2 Tranches	4
1.3 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE	4
1.3.1 Sous-traitants de rang 1	5
1.3.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	5
1.4 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	5
1.4.1 Protection du secret de la défense nationale	5
1.4.2 Restrictions diverses	6
1.4.3 Contrôle nominatif.....	6
1.4.4 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)	7
1.4.5 Contrôle des accès	7
1.4.6 Contrôle des véhicules	7
1.4.7 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	7
1.4.8 Transmission des documents marqués « Diffusion Restreinte Spécial France ».....	7
1.5 LANGUE.....	8
1.6 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET CLAUSE SOCIALE.....	8
1.7 CLAUSE DE REEXAMEN	8
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1 PIECES PARTICULIERES	8
2.2 PIECES GENERALES.....	9
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSON OU NANTISSEMENT DES CREANCES	9
3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ	9
3.1 GENERALITES	9
3.2 BONS DE COMMANDE	9
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	9
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	10
3.5 PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DES INSTALLATIONS	10
3.6 GARANTIES	10
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	10
4.1 FORME DES PRIX.....	10
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	10
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture.....	10
4.2.2 Transmission de la facture.....	11
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	11
4.3 VARIATIONS DE PRIX.....	11
4.3.1 Type de variation des prix.....	12
4.3.2 Mois d'établissement des prix	12
4.3.3 Choix des index de référence	12
4.4 AVANCE.....	12
5. PENALITES	12
5.1 RETARD DANS LA REMISE EN SERVICE DE LA FONCTION ET DANS LA REPARATION	12
5.2 RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
5.3 RETARD DANS LA REMISE DU DEVIS.....	13
5.4 RETARD DANS LA REMISE DES DOCUMENTS A FOURNIR	13
5.5 ABSENCE A UNE REUNION	13
5.6 SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	13

5.7	RETARD DANS L'INSTALLATION DE MISES A JOUR DE LOGICIELS	13
5.8	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS.COM	13
5.8.1	<i>Présentation du dispositif e-Attestations</i>	13
5.8.2	<i>Documents à produire</i>	13
6.	OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	14
6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	14
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION	14
7.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	14
8.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	14

PROJET

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 la maintenance des installations de contrôle d'accès, de détection intrusion et de vidéo surveillance ainsi que la tierce maintenance applicative des sites de la BdD d'Évreux (hors DGA TH).

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 Lots

Sans objet

1.2.2 Tranches

Sans objet

1.3 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 cellule soutien de l'achat de la sous-direction achats comptabilité (SDAC) du SID Nord-Ouest : sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr

La demande sera accompagnée du bon de commande relatif à l'acte et si besoin, de la décision de prolongation de délai.

Pour que celle-ci soit traitée, il est impératif de recevoir la totalité des documents demandés au paragraphe J du DC4 et repris ci-dessous.

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

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 sous la condition suivante :

-si le sous-traitant n'accède pas à des informations et supports classifiés : le titulaire fournit une attestation sur l'honneur par laquelle il s'engage à ne pas divulguer, par quelque moyen que ce soit, les informations et supports classifiés au sous-traitant ;

-si le sous-traitant accède à des informations et supports classifiés, le titulaire s'engage à :

o fournir l'attestation d'habilitation du sous-traitant, en cours de validité et délivrée par la DGA/SSDI

o fournir une attestation de non changement de la personne morale du sous-traitant, depuis la dernière décision d'habilitation

o proposer une modification du plan contractuel de sécurité.

Le droit à paiement direct n'est pas applicable au présent marché.

1.3.1 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),
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une caution bancaire
- 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 et/ou 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.

1.3.2 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 au maître d'œuvre désigné au marché :

- 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),
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- 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 et/ou 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 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.

1.4.1 Protection du secret de la défense nationale

Outre les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS et en application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à assurer la protection des informations et supports classifiés qu'il a à connaître et auxquels il aura accès, en tenant compte de dispositions particulières stipulées dans le plan contractuel de sécurité.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant de la connaissance et de la détention d'informations et supports classifiés :

* le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;

* l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

* l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de l'instruction ministérielle n°900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensible.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner l'abrogation de la décision d'habilitation au secret de la défense nationale de la personne

morale et, par voie de conséquence, la résiliation du marché, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Stipulations additionnelles relatives aux conventions ou aux contrats nécessitant la détention d'informations et supports classifiés

Les lieux du titulaire voués à abriter des informations et supports classifiés, ainsi que les systèmes d'information utilisés pour traiter des informations et supports classifiés doivent présenter toutes les garanties pour assurer la protection du secret de la défense nationale et peuvent faire l'objet d'inspections, de contrôles ou d'audits de la part de l'autorité administrative.

Le titulaire s'engage à signaler toute modification susceptible de remettre en cause les garanties que présentent ses locaux ainsi que les systèmes d'information utilisés pour la protection des informations et supports classifiés communiqués au titre du marché.

A l'achèvement des prestations du marché nécessitant l'accès à des informations et supports classifiés, le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour en informer l'autorité contractante qui détermine, dans la fiche de clôture du plan contractuel de sécurité, la destination à donner aux informations et supports classifiés jusqu'alors détenus par le titulaire ainsi que les conditions de démantèlement du système d'information classifié. Le titulaire s'engage à respecter ces dispositions. En cas d'inexécution, le titulaire s'expose à des sanctions pénales et la pénalité prévue contractuellement pour non remise de document

Protection du secret dans les contrats de travail

Contrat de travail d'une personne physique habilitée

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché s'assure que le titulaire du contrat de travail :

- * s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution dudit contrat, la protection des informations et supports classifiés qu'il peut, sous réserve du besoin d'en connaître, être amené à connaître et détenir, au titre de la décision d'habilitation délivrée par l'autorité administrative compétente.

- * reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal, de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ainsi que des dispositions prises pour garantir la protection des informations et supports classifiés.

Contrat de travail d'une personne physique non habilitée

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché s'assure que le titulaire du contrat de travail

- * s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

- * est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.

Protection du secret en cas de disparition de la personne morale

En cas de cessation d'activité ou de dissolution, le titulaire du marché restitue, détruit ou archive les informations et supports classifiés qu'il détient au titre du contrat selon les modalités fixées par la fiche de clôture du plan contractuel de sécurité.

1.4.2 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.

1.4.3 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.

1.4.4 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. A cette fin, le formulaire de contrôle primaire « SOPHIA » disponible sous : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/contrôle-primaire> est à compléter, pour chaque personne.

Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaire ou au maître d'œuvre [correspondant à préciser selon le type de marché] comprend :

- le formulaire de Contrôle PRimaire (CPR) « SOPHIA » disponible sur le site de la DGA (<https://armement.defense.gouv.fr>) en 2 exemplaires :
 - o en pdf natif (règle de nommage : CPR_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
 - o en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
- un pièce d'identité valide (règle de nommage : PI_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA).

Le résultat de l'enquête est communiqué à l'officier de sécurité.

Dans l'hypothèse où l'officier de sécurité refuse l'accès à un ou plusieurs salariés, le titulaire s'engage à proposer, sans délai, un ou d'autres salariés, sans pouvoir prétendre à une prolongation du délai d'exécution ou à une indemnisation.

A titre indicatif et prévisionnel, le délai nécessaire pour la validation des contrôles primaires est d'environ 2 mois. Le titulaire tient compte de ce délai dès la notification du marché et pour toute mise à jour de la liste nominative du personnel qui réalise les prestations.

1.4.5 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.

L'accès est autorisé uniquement en jours ouvrés, du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Les intervenants habilités de manière permanente devront être munis d'un badge nominatif, délivré par la BA105 après instruction d'un dossier d'accès (pièces d'identité, formulaire d'autorisation, etc.).

Pour les personnels non habilités ou occasionnels, une demande d'accès préalable devra être transmise par le titulaire au minimum 10 jours ouvrés avant la date d'intervention, accompagnée des justificatifs demandés.

Aucun accès ne sera autorisé sans validation expresse du service de sécurité. Il appartient au titulaire d'anticiper les délais d'instruction nécessaires.

► Horaires de travail autorisés

Les prestations doivent être réalisées entre 08h00 et 17h00, sauf autorisation expresse préalable de la maîtrise d'ouvrage.

Aucune intervention ne sera autorisée en dehors de ces plages horaires, y compris le week-end, sauf cas d'urgence ou accord spécifique formalisé par écrit.

L'introduction de matériels ou véhicules est soumise aux règles de sécurité en vigueur sur le site.

Tout retard résultant d'un défaut d'anticipation des formalités d'accès ou du non-respect des horaires fixés ne pourra être imputé à la maîtrise d'ouvrage.

1.4.6 Contrôle des véhicules

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

1.4.7 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.

1.4.8 Transmission des documents marqués « Diffusion Restreinte Spécial France »

Au cours de l'exécution du marché, les documents marqués « Diffusion Restreinte Spécial France » sont transmis selon les modalités suivantes :

- 1ère étape : le titulaire remplit, signe et envoie au chargé d'affaire l'engagement de non divulgation des informations et supports « Diffusion Restreinte Spécial France » dont le modèle était joint au dossier de consultation ou disponible sur demande.
- 2ème étape : le chargé d'affaire réceptionne l'engagement de non divulgation des informations et supports « Diffusion Restreinte Spécial France » et transmet au titulaire les documents « Diffusion Restreinte Spécial France » :
 - 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.

1.5 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.

1.6 Clause environnementale et clause sociale

Il est prévu une clause environnementale et de gestion des déchets décrite à l'article 2.2 et 2.3 du CCTP.

Aucune clause sociale n'est prévue au marché.

1.7 Clause de réexamen

Une clause de réexamen relative à l'évolution des prix forfaitaires dans le cadre de la maintenance préventive pourra s'appliquer.

En effet, les prix forfaitaires resteront inchangés pour toute augmentation ou diminution de +/- 5% du nombre d'équipements recensés dans la monographie répartis sur un bâtiment et sur une année conformément à l'article 1.1 et 5.1.3 du CCTP

Dans tous les cas, l'évolution du prix sera contractualisée par un avenant au contrat.

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- la lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le bordereau de prix unitaires (BPU)
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le plan contractuel de sécurité dans sa dernière version modifiée

- l'offre technique du titulaire éventuellement complétée à l'issue des éventuelles négociations

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(s) annexe(s), la pièce principale prévaut.

2.2 Pièces générales

Le 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 et numérotés. 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 10 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 de prix unitaires prévus au BPU et 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 interventions sont réalisées dans les délais prescrits au 5.3 du CCTP.

3.5 Prise en charge et restitution des installations

La prise en charge et la restitution de installations est prévue à l'article 5.1 du CCTP.

3.6 Garanties

Les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire pendant un an minimum 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.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Forme des prix

Le marché comprend :

- des prestations à prix forfaitaire commandées par bons de commande pour la maintenance préventive
- des prestations à prix unitaires commandées par bons de commande pour la maintenance corrective.
- des prestations hors BPU réalisées sur devis après diagnostic

Calcul du montant du devis D à présenter à l'agrément du client :

$D = (\text{nombre d'heures d'intervention} \times \text{coût horaire}) + (\text{prix des fournitures} \times \text{coefficient de peines et soins } K)$

Le coefficient peines et soins K comprend tous les frais liés à l'acquisition des pièces pour effectuer des prestations hors BPU (y compris les frais de ports éventuels ou d'acheminement sur le site, les frais généraux de la société effectuant l'acquisition). Ce coefficient s'applique sur le prix d'achat des pièces ne figurant pas dans le BPU.

Le prix des fournitures correspond au prix d'achat des pièces par le titulaire. Le titulaire joint au devis D, une facture (ou un devis) remise récente des fournitures.

Un ordre de service fixe provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives.

Les prix nouveaux récurrents feront l'objet d'un avenant de régularisation à la date anniversaire du marché.

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_04: CAC EVX
- 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.

Nonobstant les stipulations de l'article 3 du CCTP, l'ensemble des prix issus du BPU, y compris les coûts de main-d'œuvre, les pièces, les coefficients et les plus-values, est soumis à la formule de révision prévue dans le présent article.

Les prix des bons de commande sont fermes.

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 :

$$P1 = P0 [0,125 + 0,7 \times (ICHT-IME1 / ICHT-IME0) + 0,175 \times (FSD1-1 / FSD1-0)]$$

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 connue et publiée à la date d'échéance de la période annuelle

La valeur 0 de l'indice est celle de l'indice correspondant au mois zéro.

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

➤ FSD1 : Frais Services Divers - modèle de référence n°1

Ces index sont publiés sur les sites de l'INSEE et/ou du Moniteur

4.4 Avance

Sauf dans le cas où le titulaire renonce dans l'acte d'engagement au bénéfice de l'avance, il lui sera versé une avance de 30 % à la notification du bon de commande, lorsque le montant initial de celui-ci est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de solde.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

5. PENALITES

Il est dérogé intégralement à l'article 14 du CCAG FCS.

Les pénalités sont calculées et appliquées comme suit :

5.1 Retard dans la remise en service de la fonction et dans la réparation

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, en cas de retard dans les délais prévus à l'article 5.3 du CCTP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

Retard dans le délai de remise en service de la fonction exprimé en heure	Art.5.3 du CCTP	200€ /h de retard
Retard dans le délai de réparation exprimé en jour		200€/j de retard

5.2 Retard dans l'exécution des prestations

En cas de retard ou de non-respect du planning de maintenance ou d'une prestation corrective ou supplémentaire programmée (non justifié et non validé par l'USID d'Evreux), le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire de 200€ par jour calendaire de retard.

5.3 Retard dans la remise du devis

En cas de retard dans la remise d'un devis, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 150 € par jour ouvré de retard.

5.4 Retard dans la remise des documents à fournir

Pour tout retard dans la livraison d'un livrable prévu au marché, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 150 € par jour de retard. Tout livrable incomplet encourt la même pénalité jusqu'à temps qu'il soit complété.

5.5 Absence à une réunion

Toute absence non justifiée à une réunion programmée fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 100 €.

5.6 Sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1 000 € pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur, sans mise en demeure préalable.

5.7 Retard dans l'installation de mises à jour de logiciels

Le titulaire est tenu d'assurer l'installation des mises à jour logicielles, correctifs de sécurité et évolutions fonctionnelles des systèmes de contrôle d'accès, de détection intrusion et de vidéo protection dans les délais définis au marché.

En cas de dépassement de ces délais, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 750 € HT par jour calendaire de retard, à compter du lendemain de l'expiration du délai applicable jusqu'à l'achèvement complet de l'installation.

5.8 Dispositif de vigilance avec e-Attestations.com

5.8.1 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>

5.8.2 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 – by aprovall](https://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 1.3 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 14.1.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 5.1 du CCAP