

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES
(CCAG/PI)**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN À L'ENSEMBLE DES LOTS (CCP)

**ACCORD-CADRE EN APPEL D'OFFRES OUVERT
(EN APPLICATION DES ARTICLES L.2124-1 À L.2124-2, R.2124-2, R.2161-1 À R.2161-5, R.2162-1 À R.2162-6,
R.2162-13 ET R.2162-14 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

ACHETEUR PUBLIC

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION
SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE NORD-EST**

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur le directeur du Service Infrastructure de la Défense Nord-Est
Caserne Ney – CS - 92005 – 57 044 METZ CEDEX 01

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

N° PROJET : DAF_2025_001328

Accord-cadre par bons de commande pour la réalisation des missions de contrôleurs techniques¹ sur l'ensemble des sites du périmètre du SID NE – Ensemble des lots (6)

Niveau de classification :

MD	MA	MS	SF	NP
		X		
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Spécial France	Marché non protégé

¹ Examen, à la demande et pour le compte du Maître d'Ouvrage, de la conception et de l'exécution des ouvrages et éléments d'équipement réalisés dans le cadre d'une opération de construction, en vue de contribuer à la prévention des aléas techniques et fourniture des avis correspondants (définition tirée de la norme NF P 03-100 : septembre 1995 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

ANNEXES :

- Annexe 1 : 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 ;
- Annexe 2 : Guide de démarrage « SUBCLIC » - déclaration de sous-traitance
- Annexe 3 : Charte graphique SID NE
- Annexe 4 : Formulaire « militaire blessé »

SOMMAIRE

1. Présentation de l'accord cadre.....	5
1.1. Objet et périmètre géographique de l'accord cadre.....	5
1.2. Allotissement géographique et caractéristiques des lots	6
1.3. Clause d'exclusivité	7
1.4. Obligations de l'opérateur économique	7
1.5. Modalités d'établissement des bons de commande.....	8
1.6. Durée de validité de l'accord-cadre et reconductions	8
1.7. Délais d'exécution des bons de commande.....	8
1.9. Prestations intéressant les armées – Obligation de discrétion	9
1.10. Décomposition en tranches	11
1.11. Développement durable.....	12
1.12. Insertion sociale	12
1.13. Forme des notifications et informations	14
1.14. Correspondant.....	14
2. Descriptifs des prestations générales	14
2.1. Système de coordonnées et format des cartographies.....	15
2.2. Exigences préalables aux prestations	15
2.3. Définitions des missions	15
2.4. Pièces à fournir par l'entreprise avant le début des prestations.....	17
2.5. Arrêt de l'exécution des prestations.....	17
2.6. Compte-rendu hebdomadaire	17
2.7. Exigences de qualité du rapport	17
3. Pièces contractuelles de l'accord-cadre	18
3.1. Ordre de priorité	18
3.2. Pièces délivrées au titulaire.....	19
4. Intervenants – communication – documents.....	19
4.1. Personnes chargés du pilotage de l'accord-cadre	19
4.2. Communication au titulaire	21
4.3. Fonctionnement des commandes	22
4.4. Élaboration des projets de commande / demandes de devis	22
4.5. Bons de commande	22
4.6. Modification des bons de commande	23
5. Propriété intellectuelle.....	23
5.1. Utilisation des connaissances antérieures.....	23
5.2. Utilisation des résultats.	23
6. Prix – mode d'évaluation – majoration – variation.....	24
6.1. Type – contenu – mode d'établissement des prix	24
6.2. Prix nouveaux	25
6.3. Variation dans les prix	25
7. Avance – modalités de règlement des commandes	27
7.1. Avance	27
7.2. Modalités de règlement – cession et nantissement.....	27
8. Délais.....	29
9. Pénalités.....	30
10.Exécution des prestations	31
10.1. Inspection du travail compétente.....	31

10.2. Protection de la santé.....	31
10.3. Consignes particulières	31
10.4. Accidents du travail	31
11.Règlement des différends - Résiliations.....	31
11.1. Règlement des différends.....	32
11.2. Résiliation de l'accord-cadre.....	32
12.Vérifications et réception des prestations.....	32
12.1. Résiliation de l'accord-cadre.....	33
12.2. Achèvement des prestations	33
12.3. Transfert de propriété intellectuelle	33
12.4. Réception des documents	33
13.Disposition applicables en cas de titulaire étranger	33
14.Obligations du titulaire en cours de marché en matière de travail dissimulé	33
15.Assurances	34
16.Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre.....	34
17.Dérogations aux documents généraux	35
18.Dispositions générales techniques.....	35
18.1. Phase conception.....	36
18.2. Phase réalisation.....	36
18.3. Phase utilisation.....	37
18.4. Communication du titulaire.....	37
18.5. Remarques.....	37
18.6. Livrables	37

1. Présentation de l'accord cadre

1.1. Objet et périmètre géographique de l'accord cadre

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande et à bordereau de prix unitaires au sens de l'article R. 2162-2 passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert conformément aux articles R. 2124-1 à R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le prestataire, pour chaque bon de commande, sera mandaté pour la réalisation des missions de contrôle technique infrastructure sur les projets infrastructures situés au sein du service infrastructure de la défense nord-est (SID NE), lors de commissions techniques de dépouillement d'appel d'offres, pour les phases de conception et/ou réalisation (y compris GPA) des opérations de construction nécessitant un contrôle technique, obligatoire ou non. Toutes les missions référencées à l'annexe A du CCTG-CT sont concernées par le présent accord-cadre.

De plus, la mission PV (procès-verbal), la mission VIEL (vérification initiale des installations électriques), l'attestation d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite et l'attestation de stabilité à froid telles que décrites au cahier des charges sont concernées par le présent accord-cadre.

Les vérifications réalisées par le contrôleur technique comprennent l'évaluation du projet et de sa réalisation par référence :

- Aux textes législatifs et réglementaires ;
- Aux textes techniques à caractère normatif et notamment :
 - a) Aux normes françaises y compris les normes transposant en France les normes européennes ;
 - b) Aux règles et prescriptions techniques DTU ;
 - c) Aux règles professionnelles.

Remarque : Le titulaire de chaque lot doit considérer que ces opérations peuvent être concernées par la réglementation ERP (établissement recevant du public). Les prix du titulaire de chaque lot sont réputés tenir en compte ces éléments.

Le titulaire apportera son avis et son conseil pour l'établissement des bons de commande.



Périmètre actuel de du SID NE (pouvant être amené à évoluer)

Les missions de contrôle technique s'exécutent conformément aux dispositions des textes suivants (liste non exhaustive) :

- La loi n°78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction ;
 - Articles L. 111-23 et R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, dont le contenu est précisé au CCTG-CT et dans la norme NF P 03-100 ;
 - La norme NF P 03-100 de septembre 1995 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction ;
 - L'arrêté du 26 novembre 2009 fixant les modalités pratiques d'accès à l'exercice de l'activité de contrôleur technique ;
 - 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 des Armées et des Anciens Combattants ;
 - Le décret n°99-443 du 28 mai 1999, relatif au cahier des clauses techniques générales applicable aux marchés de contrôles techniques (CCTG-CT) ;
- Le code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;
- Le code civil, articles 1792 et suivants relatifs à la garantie décennale des constructeurs ;
- Le code des Assurances, article L. 241-1, relatif à l'obligation d'assurance ;
 - De manière générale, la législation et les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre.

Les entreprises de contrôle technique répondant à l'appel d'offre doivent posséder les qualifications requises et donc être inscrites sur la listes des organismes agréés pour réaliser des prestations de contrôle technique. L'exercice des missions de contrôle technique, passées sur le fondement du présent accord-cadre, est soumis aux dispositions des articles L. 111-25 et R. 111-29 du code de la construction et de l'habitat.

Toute prestation nécessitant l'accès ou la détention d'ISC est hors accord cadre. Une fiche d'étude et d'analyse du besoin de protection du secret (FEABPS) sera réalisée si nécessaire lors de l'établissement du bon de commande par le conducteur d'opération infrastructure qui sollicite le titulaire du marché.

1.2. Allotissement géographique et caractéristiques des lots

N° du lot	Intitulé du lot	Montant MINI € HT sur la durée totale	Montant MAXI € HT sur la durée totale
1	BdD Metz + BdD Verdun + BdD Phalsbourg Département 55 et 57 toutes emprises	Sans	900 000
2	BdD Nancy + BdD Saint Dizier Chaumont + BdD Luxeuil Epinal Départements 52 – 54 – 70 et 88 toutes emprises	Sans	900 000
3	BdD Besançon + BdD Belfort Départements 21 – 25 – 39 – 71 et 90 Toutes emprises	Sans	600 000
4	BdD Strasbourg Haguenau Colmar Départements 67 et 68 Toutes emprises	Sans	600 000
5	BdD Mourmelon Mailly + BdD Charleville Mézières Départements 02 – 08 – 10 et 51 Toutes emprises	Sans	900 000
6	BdD Lille Départements 59 – 62 et 80 Toutes emprises	Sans	300 000

Chaque lot est mono attributaire.

1.3. Clause d'exclusivité

Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter exclusivement, lorsqu'il décide d'externaliser une des prestations, objets du présent accord-cadre, le titulaire du lot concerné du présent accord-cadre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés que ledit titulaire, pour des prestations n'entrant pas dans l'objet du présent accord-cadre ou dans les cas suivants :

- Lorsque la passation et/ou l'exécution d'une opération nécessitera un niveau de classification non compatible avec celui du présent accord-cadre ;
- Lorsque le titulaire du lot concerné ne peut assurer l'exécution de la commande passée par le pouvoir adjudicateur. Il devra motiver son incapacité à assurer la commande. Le pouvoir adjudicateur sera alors délié de l'exclusivité contractuelle dont bénéficie le titulaire du lot concerné pour satisfaire ce besoin et pourra donc recourir à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre.

1.4. Obligations de l'opérateur économique

THEME	ENGAGEMENTS
MOYENS	Sous réserve de pouvoir maintenir la conformité entre zones de présence de travailleurs, le calcul de la durée des contrôles techniques prendra en compte le déploiement d'un maximum d'équipes afin de réduire les délais de l'opération et donc les contraintes qui lui sont associées. Le titulaire de chaque lot met en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution des prestations dans les délais retenus. En particulier, il veille à déployer les moyens nécessaires pour maintenir un taux d'avancement des travaux supérieur ou égal au taux de consommation des délais (Cf 1.7). Le titulaire de chaque lot doit faire part, au maître d'ouvrage, de tout projet de déflation d'équipe.
EFFICIENCE	Le titulaire de chaque lot rationalise et justifie l'emploi des moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations à prix unitaires. Ouverts et conduits dans le cadre d'un chantier de bâtiment et génie civil, les marchés de contrôle technique, par l'objet même du marché, sont assujettis à une obligation de résultat.
DISPONIBILITE	L'équipe projet est disponible et particulièrement réactive. Le titulaire de chaque lot se rend disponible pour toutes les démarches, notamment auprès de l'établissement d'accueil (modalités d'accès, visites d'inspection commune préalable, plan de prévention, formations spécifiques, etc.) et pour toutes les démarches visant à organiser <i>in situ</i> les mesures conservatoires (reconnaitances, marquage des zones de sondages², de pénétromètres dynamiques, etc.). Ces démarches ne donnent pas lieu à rémunération spécifique.
ORGANISATION	Le titulaire de chaque lot recueille et prend en compte, pour définir sa stratégie d'action, les contraintes de l'établissement d'accueil ainsi que les contraintes des établissements et chantiers avoisinants intérieurs et extérieurs à l'établissement d'accueil. Sous réserve d'absence de contrainte opérationnelle, aucun transfert de responsabilité n'est envisageable en matière de surveillance permanente des chantiers. Cette prestation doit être assurée par le titulaire du lot concerné ou par une entreprise sous-traitante.

² Le prestataire a le libre choix de l'ordre de l'exécution des sondages, sous réserve d'en soumettre le programme à l'agrément du maître d'ouvrage.

THEME	ENGAGEMENTS
	Le titulaire de chaque lot doit transmettre un programme d'action détaillé de ses investigations de terrains avec plan et programmation calendaire.
COMMUNICATION	Le titulaire de chaque lot rend compte de toute difficulté et de tout événement imprévu. Le titulaire de chaque lot se rend disponible pour toutes les actions de communication (réunions publiques, réunions internes organisées par l'établissement d'accueil, etc.).
ENVIRONNEMENT	Le titulaire de chaque lot prend en compte les contraintes environnementales du site donné par le chargé d'environnement de l'établissement où seront réalisés les investigations de terrain inhérentes aux contrôles techniques, comme par exemple, les contraintes liées à l'éventuelle pollution pyrotechnique, les éventuelles pollutions industrielles ³ , la présence de réseaux, les contraintes liées aux périmètres de protection des captages d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH).

La maîtrise d'ouvrage devra présenter en détail le projet au prestataire et précisera les ouvrages pour lesquels, des reconnaissances, essais, mesures, analyses, études sont nécessaires.

Lors de ces réunions techniques, le maître d'ouvrage définira les paramètres dont la connaissance est nécessaire à la bonne conduite de son projet et les contraintes particulières que présente son projet (par exemple : tassement admissible, avoisinants ...)

Le prestataire est l'homme de l'art, en ce qui concerne le choix d'un type d'essai, ou d'un groupe d'essais de façon à donner l'ensemble des paramètres nécessaires à la maîtrise d'ouvrage. En conséquence, il demeure responsable du choix des essais, de l'analyse des résultats et des paramètres fournis à la maîtrise d'ouvrage. Toutefois, le maître d'œuvre et/ou le maître d'ouvrage peuvent imposer certains essais indispensables pour d'autres problématiques liées au projet d'infrastructure.

1.5. Modalités d'établissement des bons de commande

En fonction du type d'intervention demandé par le maître d'ouvrage (ou préconisé par le contrôleur technique lors de l'établissement de son devis « avant-métré » et validé par le maître d'ouvrage), le bon de commande fera apparaître les moyens mis en œuvre pour répondre à l'objectif fixé.

1.6. Durée de validité de l'accord-cadre et reconductions

La durée d'exécution de l'accord cadre est précisée à l'article 3 de l'acte d'engagement.

1.7. Délais d'exécution des bons de commande

Les prestations fixées au bordereau des prix unitaires feront l'objet de bons de commande et pourront être adressés au titulaire de chaque lot dès notification de l'accord-cadre.

Pour chaque commande, **par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/PI**, la date de début et le délai d'exécution de chaque partie technique commandée par bon de commande sont ceux indiqués par ordre de service (OS).

L'exécution prend fin à l'issue de la réception des prestations indiquées dans le bon de commande.

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande notifiés pendant cette période seront exécutés jusqu'à leur terme.

³ Utiliser l'accord-cadre sites et sols pollués en application des circulaires de février 2007 et de la norme NF X 31-620-1 et 2 (diagnostic de l'état des milieux A 100, 110, 120 (visite, étude historique et étude de vulnérabilité des milieux incluant le programme d'investigations), prélèvements mesures et analyses (sols – A 200, eaux souterraines – A 210, superficielles – A 200, gaz du sol – A 230, air ambiant et poussières atmosphériques – A 240, terres excavées – A 260), analyse des risques résiduels (ARR) ou évaluation quantitative de risques sanitaires (EQRS) – A 320, plan de gestion (PG – A 330, Interprétation de l'état des milieux (IEM), éventuellement des prestations d'assistance au maître d'ouvrage pendant tout ou partie de son projet (AMO).

1.8. Acceptation du bon de commande

Lorsque le titulaire de chaque lot estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

1.9. Prestations intéressant les armées – Obligation de discrétion

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, intéressent les armées, le titulaire de chaque lot doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG-PI.

1.9.1 – Contrôle nominatif (pour le titulaire de chaque lot, ses cotraitants le cas échéant, ses sous-traitants le cas échéant)

Une liste nominative des personnels participant aux prestations devra être établie et fournie par le titulaire de chaque lot dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre.

Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité pour les ressortissants de l'Union européenne ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D1221-24 du Code du travail, le maître d'ouvrage exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

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

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

1.9.2 - Autorisation d'accès dans les sites du ministère des Armées et des Anciens Combattants

Le personnel du titulaire de chaque lot intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CP) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

➤ **Demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif** (règle de nommage : CP_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)

➤ **Demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF** (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)

➤ **Une pièce d'identité valide scannée en version PDF** (règle de nommage : PI_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA).

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir initié une demande de CP **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité.

À l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribuer de l'un des statuts suivants :

- « Accès autorisé », ;
- « Accès avec réserves » ;
- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire de chaque lot se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au contrôle primaire.

A titre indicatif et prévisionnel, le délai nécessaire pour la validation des contrôles primaires est d'environ 2 à 4 mois. Le titulaire de chaque lot 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.

Le titulaire de chaque lot doit présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Le titulaire de chaque lot assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

1.9.3 - Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront être obligatoirement munis de la carte d'identification professionnelle sécurisée ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Ces personnels doivent avoir obtenus une autorisation de travail suite à l'étude des CPR. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

1.9.4 - Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules sera établie et fournie par le titulaire de chaque lot pour une date à fixer par le maître d'ouvrage. En effet, des droits d'accès doivent être instruits pour rentrer les véhicules dans les emprises militaires.

1.9.5 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de l'accord-cadre. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union Européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est strictement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles donnent lieu à la signature d'un avenant, ou en l'absence d'accord, à une modification unilatérale par l'acheteur.

En cas de manquement, par le titulaire du lot concerné ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 39.1 du CCAG-PI.

1.9.6 – Marché sensible

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire de chaque lot s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou 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.

Le titulaire de chaque lot reconnaît :

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

Le titulaire de chaque lot reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible (**annexée au règlement de la consultation**) à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, lesdits personnels attestent :

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

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

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

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

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

1.9.7 - Mesures de prévention

Le titulaire de chaque lot déclare avoir pris connaissance du Titre 1 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.

Un plan de prévention sera établi par le responsable de la prévention du site sur lequel sont exécutées les prestations.

1.9.8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

L'attention du titulaire de chaque lot est attirée sur son obligation de respecter les dispositions prévues par les lois et les règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée et en particulier les conventions fondamentales de l'organisation internationale du travail (OIT) - (se reporter à l'article 6.1 du CCAG/PI).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

En cas de pandémie, le titulaire de chaque lot respectera et mettra en application les mesures permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés. De plus, il se réfèrera aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations.

1.9.9 – Prise de vue et exploitation d'images

Toute réalisation de prises de vues (supports photographiques ou vidéo) et exploitation d'images appartenant au ministère des armées et des anciens combattants par une entreprise titulaire d'un contrat de la commande publique passé par le SID est soumise à **autorisation expresse** du service communication de la direction centrale du SID, de l'autorité militaire du site et du directeur du SID Nord-Est.

L'autorisation écrite est signée par le directeur du SID Nord-Est, qui précise :

- La finalité des images
- Les publics concernés
- La durée et les territoires d'utilisation
- Les supports et canaux d'exploitation

Le contenu des images sera soumis au contrôle des chaînes de communication du ministère avant leur diffusion, afin de veiller à ce que ces dernières ne présentent pas de faille en matière de sécurité des installations, matériels et personnels. Si tel était le cas, elles devraient être détruites.

Si l'entreprise peut les utiliser pour faire valoir son image et ses réalisations dans une logique de référencement client, le MINARM ne peut être perçu comme « garant » de la société et de ses produits.

Par principe, la réalisation de prises de vue purement publicitaires est exclue, dès lors que l'entreprise peut retirer un avantage commercial direct de l'exploitation de l'image du MINARM.

Enfin, si l'entreprise souhaite utiliser la marque du SID, une autorisation écrite du directeur central du SID sera requise.

1.10. Décomposition en tranches

Sans objet.

1.11. Développement durable

1.11.1 – Environnement -Objectifs de développement durable

L'attention du titulaire de chaque lot est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage (se reporter à l'article 7 du CCAG/PI).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire du lot concerné ou mandataire.

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande, les conditions d'exécution de l'accord-cadre intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement, à savoir :

- Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et compressés autant que possible, et à la demande de l'acheteur sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé.
- Le titulaire devra optimiser ses déplacements sur le territoire et privilégier autant que possible les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.
- Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

1.12. Insertion sociale

1.12.1 - Insertion par l'activité économique

Sans objet.

1.12.2 – Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire de chaque lot met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de chaque lot de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire de chaque lot peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

À la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire de chaque lot ;
- Une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- Une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement de chaque lot est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire de chaque lot s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- Les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- La localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- Leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- Les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. À ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- D'accompagner le titulaire de chaque lot :
 - Dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - De lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;

- D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur :
- Lors de la signature d'une convention de stage ;
 - De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire de chaque lot notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance de l'accord-cadre, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire de chaque lot, ce dernier est libéré de son engagement.

1.13. Forme des notifications et informations

Les ordres de services (OS) et les bons de commande (BC) seront notifiés par le maître d'ouvrage par voie électronique. L'accusé réception par voie électronique du titulaire de chaque lot vaut récépissé.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-PI, la date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours, à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage apte à prendre les décisions nécessaires est le directeur du service infrastructure de la défense nord-est (SID NE) ou son représentant.

1.14. Correspondant

Dès notification, le titulaire de chaque lot désigne un correspondant qui sera l'interlocuteur privilégié de l'administration pour l'ensemble des prestations à réaliser (exécution et suivi des commandes, etc. ...). Cette fonction doit être assurée de façon continue (intérim à prévoir en cas d'absence).

Lors de l'exécution d'une commande, si le RPA estime que le niveau de compétences des intervenants propres à chaque titulaire de chaque lot est insuffisant, il adressera au titulaire de chaque lot concerné un ordre de service demandant le remplacement de l'intervenant en question. Le délai de remplacement n'est pas suspensif du délai contractuel de réalisation de la prestation.

2. Descriptifs des prestations générales

2.1. Système de coordonnées et format des cartographies

Toutes les coordonnées utilisées dans le cadre de cet accord-cadre feront référence au Réseau Géodésique Français 1993 (RGF 93).

Toutes cartographies devront être fournies en format .shp (shape) ou à défaut .dwg et .dxf avec des données géoréférencées.

2.2. Exigences préalables aux prestations

2.2.1 Visite de site

La visite du site sera obligatoire lors de la consultation des prestations propre à chaque emprise pour l'établissement du bon de commande.

La maîtrise d'ouvrage définira la date de visite en lien avec le titulaire de chaque lot.

Des documents peuvent être fournis par le maître d'ouvrage à la demande du contrôleur technique.

Le prestataire devra fournir au maître d'ouvrage la liste des documents nécessaires à l'étude préalable de sa prestation.

L'étude sur documents devra être obligatoirement complétée par un examen visuel des lieux. Cette prise de contact, qui doit déborder le cadre strict de l'emprise militaire, permettra de relever les indications utiles à la configuration générale du site. Le prestataire accordera une grande importance au comportement du bâti, des voiries, du terrain naturel ...

Cette visite permettra au titulaire de chaque lot de réaliser un devis qui permettra la rédaction des bons de commandes.

L'entreprise titulaire de chaque lot ne pourra en aucun cas arguer d'erreurs, de contradictions ou d'oublis au niveau du bon de commande pour refuser de réaliser les travaux ou demander des indemnités ou des prix supplémentaires. Aucun supplément de prix ne sera accepté sauf en cas d'aléas du fait de l'administration non pris en compte durant la visite.

2.3. Définitions des missions

Les missions suivantes peuvent être confiées toutes ou en partie au titulaire de chaque lot :

2.3.1 Missions de base :

- Mission L portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables ;
- Mission S portant sur la sécurité des personnes dans les constructions.

2.3.2 Missions complémentaires :

- Mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme ;
- Mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés ;
- Mission F relative au fonctionnement des installations ;
- Mission Ph relative à l'isolation acoustique ;
- Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie ;
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- Mission Brd relative au transport des brancards dans les constructions ;
- Mission LE relative à la solidité des existants ;
- Mission Av relative à la solidité des ouvrages avoisinants ;
- Mission GTB relative à la gestion technique des bâtiments ;
- Mission Env relative à l'environnement ;
- Mission Hys relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions ;

- Mission CO de coordination des missions de contrôles dans le cas où il est fait appel à plusieurs contrôleurs techniques.

2.3.3 Missions supplémentaires :

- Mission VIEL relative à la vérification initiale prévue à l'article R. 4226-14 du code du travail :
Elle porte sur la conformité des installations aux dispositions des articles R. 4215-3 à R. 4215-17, R. 4226-5 à R. 4226-13 et des arrêtés pris pour leur application. Cette mission est définie dans l'arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants. Le contrôleur doit procéder aux vérifications suivantes :
 - a) Examens de documents (notes de calcul, plans et schémas, documentation technique) ;
 - b) Examens sur site ;
 - c) Essais et mesurages.

Les points à examiner sont :

- Les conditions générales d'installation ;
- Les protections contre les risques de chocs électriques ;
- Les protections contre les risques de brûlures, d'incendie et d'explosion ;
- Les installations d'éclairage de sécurité.

Les rapports sont établis à l'issue des différentes vérifications exécutées par le contrôleur technique. Ces rapports doivent permettre de prendre ou de faire prendre toutes les mesures propres à assurer la conformité des installations.

- Mission PV relative au recollement des Procès-verbaux d'essais et vérifications d'autocontrôle que doivent effectuer les entreprises sur les installations citées dans les présents documents.

La mission PV a pour objet :

- a) Le récolement des procès-verbaux d'essais et vérifications d'autocontrôle que doivent effectuer les entreprises sur les installations citées dans les présents documents ;
- b) Un avis sur les résultats de ces procès-verbaux.

Les vérifications et essais concernés ont pour but de s'assurer du bon fonctionnement des installations, dans les conditions normales d'utilisation, indépendamment des essais et vérifications effectués dans le cadre de la sécurité des personnes.

Les installations concernées sont les suivantes :

- Ascenseurs, monte-charge ;
- Conditionnement d'air ;
- Escaliers mécaniques, Trottoirs roulants ;
- Ventilation mécanique ;
- Portes et Portails automatiques pour véhicules ;
- Chauffage ;
- Réseaux de distribution collective et radiodiffusion ;
- Fluides médicaux ;
- Installations électriques ;
- Plomberie sanitaire ;
- Portiers électronique ;
- Réseau d'alimentation en eau ;
- Réseau d'évacuation.

- Mission ATT RGA : Production de l'attestation prévue à l'article L. 122-11 du code de la construction et de l'habitation relative à la prise en compte des règles de prévention des risques liés au terrain argileux.

2.3.4 Attestation HAND et attestation de stabilité à froid

- Attestation HAND relative à la réalisation de l'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées, tel que défini dans l'arrêté du 22 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-21 et R. 111-19-24 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'attestation

constatant que les travaux sur certains bâtiments respectent les règles d'accessibilité aux personnes handicapées ;

- Attestation de stabilité à froid en application de l'article 46 du décret du 8 mars 1995.

2.4. Pièces à fournir par l'entreprise avant le début des prestations

Au cours de la période de préparation (4 mois maxi) les documents⁴ suivants seront remis à la maîtrise d'ouvrage (MOA) :

- Le planning prévisionnel d'exécution des investigations (phasage des contraintes) ;
- La liste nominative des personnels susceptibles de venir sur le site ;
- Les autorisations et habilitations diverses exigées par les réglementations en vigueur.

En application de l'article 20 du CCAG/PI, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet d'un bon de commande, à l'issue de chacune des parties techniques définies à l'article 2.3 ci-dessus sans que cette décision puisse donner lieu à indemnité.

Les motifs d'arrêt d'exécution des prestations peuvent notamment être les suivants :

- Consultation d'un marché de travaux déclaré sans suite ;
- Résiliation d'un marché de travaux.

L'arrêt de l'exécution d'une prestation sera notifié au titulaire de chaque lot par ordre de service. Un bon de commande modificatif annulant et remplaçant le précédent sera établi. Il comportera les éléments des missions déjà réalisés et les missions maintenues ou à terminer.

2.5. Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet d'un bon de commande, à l'issue de chacune des parties techniques définies à l'article 2.3 ci-dessus sans que cette décision puisse donner lieu à indemnité.

Les points de contrôle ou points d'arrêt seront définis entre le MOA et le prestataire lors des premières réunions de lancement de la phase préliminaire. Les points de contrôle et d'arrêt seront intégrés au planning.

Les points de contrôle et d'arrêt peuvent être le suivi de l'exhaustivité des consultations des services et de leur contenu (point de contrôle (PCI)).

L'arrêt de l'exécution d'une prestation sera notifié au titulaire de chaque lot par ordre de service. Un bon de commande modificatif annulant et remplaçant le précédent sera établi. Il comportera les éléments des missions déjà réalisés et les missions maintenues ou à terminer.

2.6. Compte-rendu hebdomadaire

Les comptes rendus hebdomadaires sont obligatoires, ils devront être rédigés par l'entreprise titulaire de chaque lot et envoyés à la maîtrise d'ouvrage et au maître d'œuvre.

Les comptes rendus devront être rédigés à l'issue des réunions hebdomadaires de chantier (sous un délai de 3 jours à l'issue de la réunion) qui se tiendront en présence de la MOA (sauf exception) et du CSP.

Ils s'appuieront sur les données inscrites dans le journal de chantier.

2.7. Exigences de qualité du rapport

⁴ En fonction des situations, le maître d'ouvrage peut demander d'autres documents. La liste énoncée n'est pas exhaustive.

Les rapports de contrôle technique devront être aux standards de la profession, explicités dans les documents de référence cités dans ce CCP.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu de réunion transmis par courriel au conducteur d'opérations en PDF. Ces comptes rendus seront intégrés en annexe des rapports de synthèse finaux de contrôles techniques en annexe de ces documents.

Toutes les indications des cotes sur les plans devront être rapportées en NGF 93.

Les données graphiques seront reportées sur les plans et les fichiers fournis au maître d'œuvre au format MicroStation V8 GDGN File (Bentley System INC) ou au format AUTOCAD (Extension dwg) et devront respecter la charte de dessin que l'administration utilise à savoir les normes SYGAP et GEOVISU.

3. Pièces contractuelles de l'accord-cadre

3.1. Ordre de priorité

Le présent accord-cadre est régi par les lois et règlements de la République française exclusivement.
Tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre devra être rédigé en langue française.

Par dérogation de l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre de priorité sachant que l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, propres à chaque lot (dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par mise au point et/ou avenant) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) communs à tous les lots et ses annexes (dans la version résultante des dernières modifications éventuelles opérées par mise au point et/ou avenant) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les différentes normes en vigueur, dont notamment la NF P 03-100 de septembre 1995 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction ;
- Le mémoire justificatif remis par le titulaire de chaque lot avec son offre (seuls les éléments demandés au règlement de consultation ont une valeur contractuelle) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propres à chaque lot ;
- Les bons de commande et leurs pièces jointes éventuelles ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- Les informations complémentaires apportées par le titulaire de chaque lot suite à la demande du maître d'ouvrage (le cas échéant) ;

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l'article **6.3.1.** ci-après.

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.

3.2. Pièces délivrées au titulaire

Les pièces qui sont délivrées sans frais au titulaire de chaque lot sont les suivantes :

- Une copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre, postérieures à sa notification ;
- **Par dérogation à l'article 4.4.2 du CCAG/PI**, le pouvoir adjudicateur remet sur sa demande au titulaire de chaque lot, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du bon de commande.

Le présent accord-cadre est régi par les lois et règlements de la République française exclusivement.

Tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre devra être rédigé en langue française.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l'article 6.3 ci-après.

4. **Intervenants – communication – documents**

4.1. Personnes chargées du pilotage de l'accord-cadre

4.1.1- Désignation des intervenants du pouvoir adjudicateur

Les attributions du RPA sont déléguées conformément au tableau ci-après :

Action	Signataire
Demande de devis	Le chef de l'USID ou de BUREAU
Bon de commande	Le chef de l'USID ou de BUREAU, par délégation de signature du RPA
Ordre de service (OS), conduite et contrôle des prestations	Le maître d'ouvrage ou maître d'œuvre désigné par le chef de l'USID ou le chef de BUREAU
OS avec incidence (coût, délai, pénalité)	Le chef de l'USID ou de BUREAU, par délégation de signature du RPA
Vérification, réception, « service fait »	Le chef de l'USID ou de BUREAU, par délégation de signature du RPA
Mise en pénalité, rejet, réfaction, ajournement ...	Le RPA
Modification du contrat : avenant, décision, résiliation	Le RPA
...	

4.1.2 - Les personnes en charge du pilotage de l'accord-cadre

Les responsables physiques (titulaire et suppléant) du marché sont désignés par le titulaire de chaque lot dans l'acte d'engagement. Ils sont les responsables auprès de la personne publique pour toutes les questions administratives et techniques liés au bon déroulement de l'accord-cadre.

À ce titre :

- Ils connaissent les documents contractuels de l'accord-cadre ;
- Ils ont connaissance de l'exécution des prestations dues à l'accord-cadre et en rend compte à la personne publique ;
- Ils vérifient le résultat des actions des intervenants du titulaire ;
- Ils contrôlent le respect de la réglementation ;

- Ils sont responsables de la qualité de l'ensemble des prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément aux prescriptions du bon de commande ;
- Ils sont responsables de la bonne réalisation des prestations conformément aux objectifs définis ;
- Ils représentent le titulaire lors des contrôles des prestations effectuées contradictoirement ;
- Ils assurent l'échange et la diffusion des informations. Il représente le titulaire aux réunions ;
- Ils assistent et conseillent la personne publique ;
- Ils encadrent, coordonnent et vérifient les actions des intervenants du titulaire ;
- Ils établissent et tiennent à jour l'ensemble des documents exigés.

4.1.3 - Les interlocuteurs par lot géographique

Dès notification de l'accord-cadre, le titulaire de chaque lot désigne un interlocuteur par lot géographique auprès de la personne publique, qui sera le point de contact de proximité de l'administration. Cette fonction doit être assurée de façon continue (suppléant à prévoir en cas d'absence).

4.1.4 - Les personnes qualifiées pour chaque commande

A chaque commande, la personne publique désigne le représentant du maître d'ouvrage et le maître d'œuvre en charge de la commande.

A chaque notification du bon de commande, le titulaire de chaque lot désigne la personne autorisée à signer les avis et rapports relatifs au bon de commande concerné. Elle possède le 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.

4.1.5 - Personnes assurant les prestations

Le titulaire de chaque lot est responsable de la définition du nombre de personnes mises en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le titulaire de chaque lot certifie sur l'honneur que les prestations seront réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et L. 1221-13 du Code du Travail.

Le titulaire de chaque lot s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

4.1.6 - Désignation de sous-traitant en cours de marché

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

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

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

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

Conformément à l'article R.2193-10 du CCP, pour définir si les conditions du paiement direct du sous-traitant sont réunies, le contrat de sous-traitance doit être égal ou supérieur à 10% du montant hors taxe du marché public.

Les sous-traitants dont le contrat est inférieur à 10% du montant hors taxe du marché ne peuvent donc prétendre au paiement direct. Dans ce cas, le titulaire de chaque lot devra fournir au RPA une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé conformément à l'article L.2193-14 du code de la commande publique.

Les dispositions prévues à l'article 4.1.4. ci-dessus s'appliquent.

4.2. Communication au titulaire

4.2.1 - Ordre de service

Les décisions du maître d'ouvrage sont notifiées par l'émission d'un ordre de service par voie électronique (via PLACE ou messagerie électronique), éventuellement par courrier recommandé avec accusé réception.

Le titulaire de chaque lot est tenu de se conformer aux ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserve de sa part, sauf dans les cas où les prescriptions du maître d'ouvrage seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire.

4.2.2 - Modalités de transmission des documents

Le maître d'ouvrage et les autres intervenants pourront transmettre les documents nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre par courrier électronique.

La transmission de documents par courrier électronique sera privilégiée. Le RPA et titulaire de chaque lot s'échangeront les adresses électroniques nécessaires à la conduite de l'opération. Les deux parties accuseront réception de tous les courriers transmis.

Les documents sont signés électroniquement ou de manière manuscrite. Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

Action	Modalité principale de transmission
Demande de devis	Courrier électronique
Bon de commande	Courrier électronique
Ordre de service (OS), conduite et contrôle des prestations	Courrier électronique
OS avec incidence (coût, délai, pénalité)	Courrier électronique et voie postale si besoin
Vérification, réception, « service fait »	Courrier électronique
Mise en pénalité, rejet, réfaction, ajournement ...	Courrier électronique et voie postale si besoin
Modification du contrat : avenant, décision, résiliation ...	Courrier électronique et voie postale si besoin

4.2.3 - Communication du titulaire

Pendant toute la durée de sa mission, la personne qualifiée par le titulaire de chaque lot pour chaque commande est tenu d'établir des avis écrits sur tout document transmis par les autres intervenants et de répondre par écrit à toute question qui lui est posée.

Les avis, rapports et observations donnés au fur et à mesure sur l'exécution sont signés ou contresignés par le responsable du présent accord-cadre. Le délai de délivrance des avis et rapports est dans le présent contrat.

4.2.4 - Quantité et format des documents à remettre à l'issue des différentes missions

Chaque bon de commande donnera lieu à la remise par le titulaire de chaque lot d'un dossier ou document(s) précisé au bon de commande dans les conditions fixées au CCP.

Tout livrable sera transmis à l'acheteur sous format numérique (Word et PDF) via par messagerie ou tous autres supports informatiques (clefs USB – DVDrom,...)

Chaque plan respectera la charte graphique indiquée en annexe 1 du CCP. Les plans seront livrés de la manière suivante :

Plans	Format
Plans	Format DGN (échelle 1 – formation MICROSTATION V10.15)
Plans	Format DWG 2018 à 2021 (échelle 1 – format AUTOCAD)
Rapport, livrables	Sur clé USB, les fichiers sont nommés et organisés et nommés de manière à pouvoir situer et retrouver facilement chaque plan.

4.2.5 - Garantie des documents

La garantie porte sur l'ensemble des documents fournis par le titulaire du lot concerné. La durée de la garantie est d'un (1) an à compter de la date de perception du document par le donneur d'ordre (acheteur ou son représentant) pour le bon de commande concerné.

Durant cette période, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra signaler toutes anomalies éventuelles (géométriques, précisions ...) détectées ultérieurement et pourra demander une rectification par le titulaire du lot concerné, aux frais exclusifs de ce dernier.

4.3. Fonctionnement des commandes

Tout au long du déroulement du délai d'exécution, le titulaire de chaque lot est susceptible d'être sollicité par toute entité du SID NE ayant besoin de résultats issus de missions prescrites au présent accord-cadre : USID⁵, BCO⁶, BMO⁷ et division concernée

4.4. Élaboration des projets de commande / demandes de devis

Préalablement à la passation de chaque bon de commande, l'entité intéressée de SID NE adressera au titulaire de chaque lot un projet de commande / demande de devis.

Le titulaire de chaque lot devra fournir au demandeur, sous 15 jours maximum à compter de la réception de cette demande (sauf si un délai différent est spécifié dans la demande écrite de l'acheteur ou son représentant), le devis / projet de commande établi ou complété par ses soins.

Ce délai global inclura une ou plusieurs visites sur site ou dans les locaux du donneur d'ordre afin de mettre au point le besoin entre le titulaire de chaque lot et son donneur d'ordre parmi les missions prescrites ci-après, vis-à-vis des particularités du projet concerné et du stade d'avancement dans lequel il se trouve.

4.5. Bons de commande

Les missions, objets des bons de commande seront notifiées au titulaire de chaque lot au fur et à mesure des besoins.

Le titulaire de chaque lot ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit.

Les prestations feront l'objet de bons de commande adressés par courrier électronique ; cet envoi fera impérativement l'objet d'un accusé de réception. La transmission par courrier postal en recommandé avec accusé de réception est autorisée mais l'envoi par courrier électronique est privilégié.

Que ce soit par courrier électronique ou courrier postal, la date de réception du bon de commande vaut date de notification.

⁵ Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense.

⁶ Bureau de Conduite d'Opérations.

⁷ Bureau de Maîtrise d'œuvre.

Conformément au CCAG PI, le titulaire de chaque lot dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la commande pour formuler par écrit ses observations éventuelles au signataire du bon de commande. Au-delà, le bon de commande sera considéré comme accepté par le titulaire de chaque lot.

Les réserves du titulaire de chaque lot, si elles sont reconnues fondées par le service, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

En cas de prolongation du délai de l'accord-cadre auquel se rapporte le bon de commande et si des prestations supplémentaires du titulaire de chaque lot sont nécessaires, un nouveau bon de commande est établi.

4.6. Modification des bons de commande

Le bon de commande fixe le nombre maximum de prestations à réaliser. Le titulaire de chaque lot ne pourra en aucun cas dépasser ces quantités sans émission d'un bon de commande complémentaire.

Par conséquent, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, le titulaire de chaque lot communique au donneur d'ordre toute constatation de nature à modifier les prévisions ou prescriptions de la commande dès qu'il en a connaissance.

Il doit prendre toutes dispositions pour permettre au donneur d'ordre de vérifier les quantités réalisées.

Le titulaire de chaque lot propose s'il y a lieu, les modifications à apporter à l'exécution qui lui paraissent découler de ces constatations et précise l'incidence sur les modalités contractuelles.

En fin d'exécution d'une mission, un décompte des quantités réellement exécutées sera effectué et le cas échéant, un bon de commande modificatif annulera et remplacera le premier.

4.7. Défaillance du mandataire du groupement

Par dérogation à l'article 3.5.4. du CCAG/PI, en cas de défaillance du mandataire du groupement solidaire, les membres du groupement désignés dans l'acte d'engagement sont tenus de lui désigner un membre remplaçant parmi les membres restant du groupement. À défaut, et à l'issue d'un délai de 8 mois courant à compter de la notification de la mise en demeure de l'acheteur d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

5. Propriété intellectuelle

5.1. Utilisation des connaissances antérieures.

Les connaissances antérieures sont définies à l'article 32.2 du CCAG PI. Leur régime d'utilisation correspond à une concession à titre non exclusif par le titulaire de chaque lot au maître d'ouvrage, dans les conditions fixées par l'article 34.1 du CCAG PI.

Toute modification, adaptation ou traduction projetée sur les connaissances antérieures concédées fait l'objet d'un accord préalable du titulaire de chaque lot et le cas échéant, d'une convention spécifique.

5.2. Utilisation des résultats.

Les résultats sont définis à l'article 32.1 du CCAG PI. Les résultats du présent accord-cadre sont qualifiés de confidentiels c'est pourquoi, compte tenu de leur nature, les résultats font l'objet d'une cession à titre exclusif.

5.2.1 - Résultats protégés par un droit de propriété littéraire et artistique

Pour les besoins découlant de l'objet, le titulaire de chaque lot concède, à titre exclusif, au maître d'ouvrage ses droits composés des droits de reproduction et de représentation définis à l'article 35.2.1 du CCAG PI. L'exercice des droits patrimoniaux s'exerce dans le respect des droits moraux du titulaire de chaque lot.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous conditions résolutoires de l'admission des prestations, dans le monde entier et pour une durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Le prix de la concession est intégré au prix du marché défini à l'acte d'engagement.

Le titulaire de chaque lot autorise l'acheteur à extraire et réutiliser librement les bases de données incluses dans les résultats, notamment en vue de la mise à disposition des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l'acheteur conserve les droits d'utilisation applicables au marché.

5.2.2 - Régime des données

Les données intégrées ou générées dans le cadre du présent accord-cadre sont confidentielles et appartiennent exclusivement à l'acheteur, conformément à l'article 35.2.3 du CCAG PI.

5.2.3 - Utilisation des connaissances antérieures.

Par défaut, le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats par le maître d'ouvrage.

Dans le cas où le maître d'ouvrage souhaiterait exploiter commercialement les résultats de l'accord-cadre, il sollicite l'accord du titulaire de chaque lot afin d'établir une convention définissant les modalités de cette exploitation, incluant au minimum :

- La durée de l'exploitation ;
- Les finalités de l'exploitation commerciale ;
- Les supports de reproduction ;
- Le montant et les modalités de calcul de la redevance ;
- Les modalités de contrôle des versements effectués.

Un contrat de cession de droits est passé entre le titulaire de chaque lot et le maître d'ouvrage en application des dispositions de l'article R.2122-3-3° du code de la commande publique.

5.2.4 - Garanties des droits

Le titulaire de chaque lot garantit à l'acheteur, la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes du marché sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non, conformément à l'article 35.4.2 du CCAG PI.

6. Prix – mode d'évaluation – majoration – variation

6.1. Type – contenu – mode d'établissement des prix

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires suivant les prix indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU) de chacun des lots correspondants. Les prix ne devront pas comporter plus de deux décimales en EURO et seront en €.

Le titulaire de chaque lot reconnaît avoir intégré dans les prix indiqués au BPU :

- La diversité des missions objet du présent contrat ;
- La diversité et la répartition des sites militaires à couvrir ;
- Les contraintes d'accès pouvant être rattachées à chaque site militaire (isolement, laissez-passer ...) ;
- Les exigences de sécurité (plan de prévention, contrôle élémentaire ...) ;
- Les prestations administratives indispensables à la conduite du marché et à la réalisation des missions (réunions, visites de site, production de livrables, frais de transport, d'hygiène et sécurité, charges administratives, dispositions techniques ...).

Les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre :

- Pour la conduite du marché :

- La période de recouvrement lors des changements éventuels de titulaires, y compris les frais d'établissement en commun du procès-verbal de passation de consignes ;
 - Le temps passé pour les visites sur site, la participation aux différentes réunions, la participation à l'élaboration des bons de commande (y compris temps de déplacement) ;
 - La fourniture et mise en œuvre de l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution de chaque élément de mission (incluant notamment les coûts de déplacements des personnels et amenée des matériels) ;
- Pour les livrables et documents à remettre :
 - Les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
 - Les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
 - Les prix de reproduction et d'informatisation des documents ;
- Pour la protection de la santé des personnes :
 - Des différentes actions réglementaires spécifiques à chaque intervention, venant à la charge du présent titulaire de chaque lot, pour réaliser ses éléments de mission dans le respect de la sécurité et de la protection de la santé, l'élaboration du Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de la Santé (PPSPS) à chaque nouvelle intervention ... ;
 - De toutes les mesures de sécurité de chantier à prendre avant et pendant l'exécution des travaux relevant du présent marché, qui sont exigées par le chargé de prévention local
- Pour la sécurité nationale, des exigences liées :
 - A la gestion des accès sur site militaire ;
 - Au délai d'attente d'un accompagnement militaire pour se déplacer à l'intérieur de toute emprise militaire ;
 - Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risques et le marges bénéficiaires.

6.2. Prix nouveaux

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire de chaque lot sont d'accord pour arrêter les prix définitifs des prestations supplémentaires ou modificatives, ces prix pourront faire l'objet d'un bordereau supplémentaire de prix unitaires, signé des deux parties, en lieu et place d'un avenant.

La détermination d'un prix nouveau se fera, à chaque fois que cela sera possible, par simple interpolation entre deux prix unitaires du bordereau de prix relatifs à des prestations de nature comparable à celle des prestations commandées.

Ces prix, après acceptation par les deux parties serviront de base pour la rémunération de prestations identiques pendant la durée de l'accord cadre.

6.3. Variation dans les prix

Par dérogation à l'article 10.1 du CCAG/PI, les prix sont révisables dans les conditions ci-après.

6.3.1 – Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 9.4.2. du CCAG/PI, les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la dernière date limite de remise des offres. Ce mois, déterminé dans l'acte d'engagement, est appelé « mois zéro ».

6.3.2 – Choix des index de référence

ING – Ingénierie – Identifiant 001711010

6.3.3 - Modalités de révision des prix

Les prix fixés au bordereau des prix unitaires du présent accord-cadre sont fermes lors de la première période puis révisibles à chaque période de reconduction.

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

Les prix sont fermes lors de la première période puis révisibles lors de chaque reconduction de l'accord-cadre, à date d'anniversaire.

La révision est effectuée par l'application d'un coefficient de révision C_n sur les devis ou avant-métrés.

Le coefficient de révision C_n est donné par la formule :

$$C_n = P_o \times (0,125 + 0,875 \times \frac{\ln}{I_o})$$

P_o est le prix indiqué au BPU.

I_n est la valeur du dernier Index I de référence de l'accord-cadre, prise au mois zéro ($M_0 = M-3$ avant la dernière date limite de réception des offres).

I_o est la valeur de l'index de référence connu au mois « zéro ».

L'index de référence I choisi est : index divers de la construction – ING – Ingénierie – Base 2010 – 001711010 – Insee.

Le coefficient de révision des prix (C_n) est calculé à trois décimales.

A chaque reconduction, le chargé d'affaires de l'acheteur calcule et notifie le nouveau coefficient de révision au titulaire de chaque lot par ordre de service.

Le titulaire de chaque lot devra appliquer ce coefficient sur l'ensemble de ses devis ou avant-métrés qu'il transmet pendant une année, jusqu'à la prochaine révision de prix annuelle. Le montant de la révision devra apparaître distinctement.

La révision de prix constitue un engagement contractuel et aucune des parties ne peut y renoncer ou en empêcher unilatéralement la mise en œuvre.

La révision du prix des prestations se poursuivra au-delà du délai d'exécution contractuel lorsque le retard n'est pas imputable au titulaire de chaque lot.

Si les prestations ne sont pas achevées à l'issue du délai de réalisation des prestations, et si ce délai n'a pas fait l'objet d'une prolongation, la révision des règlements ultérieurs à la date contractuelle de fin d'exécution se fait sur la base de la valeur des indices ou index de référence à la date d'achèvement contractuelle.

Lorsque des prix nouveaux ou du correctif sont insérés en cours d'exécution, ces prix seront ramenés au M_0 afin qu'ils ne soient pas actualisés et que seule la révision de prix leur soit appliquée conformément à l'article R. 2112-9 du code de la commande publique.

6.3.4 - Révision provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle interviendra lors du premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

La lecture des indices s'effectue sur le site internet www.indices.insee.fr

6.3.5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Les montants des acomptes et du solde seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur. Ces montants seront éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du solde en appliquant les taux de TVA en vigueur.

Conformément à l'article 283-2 nonies du code général des impôts, le maître de l'ouvrage paie le(s) sous-traitant(s) agréé(s) (ayant droit au paiement direct) sur la base hors taxe et l'entreprise principale auto-liquide la TVA sur sa déclaration de TVA.

6.3.6 - Retenue de garantie

Sans objet.

7. Avance – modalités de règlement des commandes

7.1. Avance

Une avance est versée au titulaire de chaque lot, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-3 du code de la commande publique sont remplies.

Son montant est, en prix de base, égal à 30 % du montant minimum de l'accord-cadre ou 30 % du bon de commande selon que le droit à avance concerne le montant minimum de l'accord-cadre ou le montant du bon de commande.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants dès lors que le titulaire de chaque lot remplit les conditions pour y prétendre.

Son remboursement s'effectuera en une seule fois lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 60 % du montant de l'accord cadre ou du montant initial du bon de commande.

Application de l'article R. 2191-3⁸ du code de la commande publique.

7.2. Modalités de règlement – cession et nantissement

Par dérogation à l'article 11 du CCAG/PI, les règlements sont effectués comme suit :

7.2.1 - Modalités de paiement d'un bon de commande

Chaque bon de commande d'une durée inférieure ou égale à 3 mois fera l'objet d'une facturation et d'un paiement unique.

Chaque bon de commande d'une durée supérieure à 3 mois fera l'objet de facturations et de paiements trimestriels.

Toutefois, si le titulaire de chaque lot est une entreprise de forme décrite à l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, les facturations et les paiements pourront être mensuels.

Toutes les facturations et les paiements seront effectués à l'issue de l'exécution des prestations afférentes.

7.2.2 - Modalités communes à tous les bons de commande

Dans le cadre de la modernisation de l'État et dans un souci d'améliorer le délai de traitement des factures, le SID NE a décidé de s'engager dans la dématérialisation du traitement de ses factures ou acomptes.

Le titulaire de chaque lot adresse ses factures de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus factures à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

⁸ Art. R. 2191-3 du code de la commande publique : L'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 k€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

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

La demande de paiement est faite sous forme de présentation d'une facture établie par le titulaire de chaque lot dans laquelle il tient compte de l'effet de la variation prévue à l'article 7.3 du présent CCP. Elle comporte le compte rendu d'avancement de la partie technique considérée ainsi que le pourcentage d'avancement de son exécution. Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire de chaque lot. Ce pourcentage, après accord du maître d'ouvrage, sert de base au calcul du montant du paiement correspondant.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

Il est précisé qu'une facture ne pourra correspondre qu'aux prestations d'une seule commande. En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes, il y aura ainsi autant de factures que de commandes.

Les factures ainsi transmises devront porter obligatoirement les mentions suivantes en sus des mentions imposées dans le cahier des clauses particulières :

Pour déposer une facture sur le portail, la facture devra porter :

➤ Toutes les mentions légales (cf. art. 242 nonies A de l'annexe II au CGI) :

- La date de facture ;
- Le numéro d'identification unique de la facture ;
- La raison sociale et adresse ;
- Le SIRET ou à défaut SIREN ;
- Les montants HT et TTC ;
- Le taux de TVA appliqué et son montant ;
- Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- Coordonnées bancaires.

Et sera accompagnée d'une copie du **bon de commande** correspondant.

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

- le montant TTC en paiement direct au sous-traitant ;

Et sera accompagnée de l'acte de sous-traitance.

➤ Toutes les mentions nécessaires au traitement de la facture dont impérativement :

- La référence de **l'engagement juridique (n° d'EJ) de la commande**,
- Le code du Service Exécutant (code SE SID NE) : **D10711I057**.

Les prix ne devront pas comporter plus de deux décimales en EURO.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de la facture par le service en charge de son paiement.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Pour davantage d'informations concernant l'utilisation du portail :

Par téléphone au 04 77 78 39 57 - Hotline disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (sauf jours fériés) ;
ou pour une aide en ligne : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>.

Le titulaire de chaque lot s'engage à prévenir le service facturation de l'administration contractante de toute modification intervenant dans les caractéristiques de la société (changement de raison sociale, de compte bancaire, de SIRET ...) au fur et à mesure qu'elles interviennent, sous peine de refus des créances par le comptable public.

Le non-respect de cette obligation entraîne systématiquement la suspension du délai global de paiement.

7.2.3 - Suivi du service fait

Afin que le maître d'ouvrage puisse certifier dans les meilleurs délais le service fait et les quantités réellement mises en œuvre, le titulaire de chaque lot envoie par courrier électronique au maître d'ouvrage **une copie des factures** qui auront été éditées et transmises conformément à l'article 7 du présent CCP.

L'adresse électronique du maître d'ouvrage à utiliser sera précisée au titulaire de chaque lot sur chaque bon de commande.

7.2.4 - Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du présent accord-cadre sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure, via CHORUS. Si du fait du titulaire de chaque lot, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

7.2.5 - Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais indiqués ci-dessus fait courir de plein droit au profit du titulaire de chaque lot et sans autres formalités des intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires applicable est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principale la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Il sera fait application des articles R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique à propos de la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

7.2.6 - Cession ou nantissement

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché.

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG/PI, l'exemplaire unique destiné au nantissement du marché sera remis au titulaire de chaque lot sur sa demande expresse.

8. Délais

Sauf indication contraire du bon de commande, les délais impartis (exclus les délais administratifs imposés par le MINARM, exemple : traitement des contrôles élémentaires) pour la réalisation des missions de contrôle technique après notification du bon de commande sont définis en accord avec le contrôleur technique dans le bon de commande établi.

Sauf indication contraire du maître d'œuvre, les délais impartis pour la fourniture de documents sont :

Documents	Délai
Fourniture d'un cadre de projet de bon de commande	2 semaines à compter de la date de transmission de la demande
Rapport ou livrable suite à une mission	Délai indiqué dans le bon de commande
Autres comptes rendus	1 semaine à compter de la date de fin d'exécution de la tâche considérée (exemple : visite de chantier, réunion ...)

À compter de la réception de chaque document produit par le titulaire de chaque lot, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 2 mois pour communiquer ses observations et demander les corrections.
A réception de cette fiche d'observations, sauf indication contraire du RPA, le titulaire de chaque lot a une semaine pour établir le document définitif, corrigé et complété.

9. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, l'application des pénalités du retard s'effectuera du simple fait de la constatation du retard par le bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, les pénalités de retard ne pourront pas excéder 25% du montant total hors taxes du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire de chaque lot ne sera pas exonéré d'office des pénalités et ce, quel que soit le montant.

Des pénalités peuvent être prononcées par le bénéficiaire à l'encontre du titulaire de chaque lot s'il apparaît que les prestations de ce dernier ne sont pas conformes à certaines de ses obligations contractuelles.

L'appréciation des délais servant au calcul d'une pénalité se fait à compter du constat de l'anomalie par le bénéficiaire jusqu'à celui de sa disparition.

<u>Type de pénalité</u>	<u>Définition</u>	<u>Pénalité (en € HT)</u>
P1 : Retard d'exécution	Retard dans les actions réalisées par le contrôleur technique	150 € / jour calendaire de retard
P2 : Retard de livraison de documents pendant l'exécution et en fin de mission	Retard dans la remise de livrables conformes au CCP (projet et version finale) La transmission des livrables interrompt la pénalité de manière provisoire lorsque ces derniers ne sont pas acceptables en l'état et que des corrections et reprises sont attendues. Dans ce cas, la pénalité recommencera à courir automatiquement à compter de la date de réception de l'ordre de service indiquant les éléments à reprendre. Le montant total des pénalisés sera arrêté au jour de transmission des documents conformes et complets.	150 € / jour calendaire de retard
P3 : Absence sur convocation	Pour toute absence non motivée à une réunion planifiée par OS.	100 € / jour calendaire de retard

10. Exécution des prestations

10.1. Inspection du travail compétente

Il est précisé que l'Inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail.

Adresse :

**Inspection du travail dans les armées
60, boulevard du Général Martial Valin
CS 21 623 – PC 066
75509 PARIS cedex 15**

10.2. Protection de la santé

Pour chaque bon de commande, le présent titulaire de chaque lot est responsable d'exécuter ses travaux dans le respect :

- De la réglementation civile en vigueur pour tout chantier de travaux publics ;
- De l'arrêté du 19/05/2020 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 des Armées et des Anciens Combattants ;
- Du contenu du plan de prévention rédigé par le chargé de prévention local préalablement à toute intervention. Le règlement complet d'accès au Quartier militaire concerné par chaque bon de commande, sera donné au présent titulaire de chaque lot dans le cadre de l'élaboration préalable de ce plan de prévention.

Tout manquement ou non-respect de l'une des dispositions citées en supra ou énoncées lors d'une réunion de chantier entraînera une suppression immédiate de l'autorisation d'accès du ou des contrevenants. Le présent titulaire de chaque lot en assurera alors pleinement les conséquences. »

Selon l'importance, la nature, la durée et le voisinage, le chantier sera isolé du public et protégé par des balustrades ou autres dispositifs.

10.3. Consignes particulières

Les horaires de travail des emprises militaires sont généralement les suivants :

- Du lundi au jeudi : de 8h00 à 18h00 ;
- Le vendredi : de 8h00 à 12h00 ou selon le cas 8h00 – 18h00 (en cas d'horaire différent, sont communiquées par le MOA à l'entreprise).

Lorsqu'une entreprise veut appliquer des heures d'embauchée et de débauchée différentes, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail.

Toute demande de dérogation pour intervenir en dehors des horaires ci-dessus devra être adressée au maître d'œuvre au-moins une semaine à l'avance.

10.4. Accidents du travail

Le titulaire de chaque lot s'engage à saisir immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur de tout accident survenant à l'un de ses agents dans le cadre du présent accord-cadre.

11. Règlement des différends - Résiliations

11.1. Règlement des différends

En cas de différend, le titulaire de chaque lot transmet son mémoire en réclamation conformément à l'article **43.2** du CCAG PI. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

Conformément à l'article **43.3** du CCAG PI, l'acheteur dispose de deux mois à compter de la réception de la réclamation pour notifier sa décision.

Si le titulaire de chaque lot n'accepte pas la décision de l'acheteur, il pourra saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent conformément à l'article **43.4** du CCAG PI.

11.2. Résiliation de l'accord-cadre

En cas de non-respect des dispositions contractuelles, et après mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur pourra résilier l'accord-cadre, aux torts exclusifs du titulaire de chaque lot, sans que ne lui soit versé aucune indemnisation.

Par **dérogation à l'article 40** du C.C.A.G./PI, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit et sans indemnité en cas de déménagement, de dissolution ou en cas de restructuration du bénéficiaire rendant impossible l'exécution de la prestation dans les conditions prévues à l'accord-cadre.

11.2.1 - Travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle (CO pour SD-I, coordonnateur SPS, CGA/ITA), d'une situation irrégulière du titulaire de chaque lot au regard des articles L 8221-3 à L 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire de chaque lot dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire de chaque lot (conformément aux articles 39 et 27 du CCAG-PI).

11.2.2 - Non-respect de la protection des données personnelles

En cas de manquement par le titulaire de chaque lot ou son (ses) sous-traitants à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre peut être résilié pour faute.

11.2.3 - Non production de documents

Outre les cas prévus par le CCAG PI, après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 à R.2143-15 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire de chaque lot est décidée, selon la procédure décrite aux articles 39 et 41 du CCAG-PI

11.2.4 - Faute du titulaire

D'une manière générale, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire de chaque lot dans tous les cas mentionnés à l'article 39 du CCAG PI.

12. Vérifications et réception des prestations

12.1. Résiliation de l'accord-cadre

La réception complète d'un bon de commande ne peut être prononcée qu'après remise complète et vérification au maître d'ouvrage, des documents et livrables qui se rapportent à la mission.

Après le délai de vérification des documents définis au bon de commande à compter de leur réception, le représentant du pouvoir adjudicateur prend la décision de réceptionner avec ou sans réfaction, d'ajourner ou de rejeter les documents. Cette décision sera notifiée au titulaire de chaque lot par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée dans le délai défini du bon de commande, la prestation est considérée comme acceptée, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 28 du CCAG-PI.

En cas d'ajournement et **par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI**, le délai donné au titulaire de chaque lot pour mettre au point ses prestations sera fixé par le maître d'ouvrage dans sa décision.

Tout projet de décompte ou demande de paiement reçu avant achèvement de la totalité des prestations dues au titre de la partie considérée sera renvoyé à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

12.2. Achèvement des prestations

Les prestations du titulaire de chaque lot s'achèvent à la réception et à la validation par le représentant du pouvoir adjudicateur des rapports finaux.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI et constatant qu'il a rempli toutes ses obligations.

12.3. Transfert de propriété intellectuelle

La réception entérine de droit le transfert de propriété.

12.4. Réception des documents

Les documents à remettre par le titulaire de chaque lot lors de la réception de chaque bon de commande seront remis de manière dématérialisée.

La non remise desdits documents fait obstacle à la réception des prestations considérées du bon de commande.

13. **Disposition applicables en cas de titulaire étranger**

Les lois et règlements français sont seuls applicables au présent marché. Tout document ou correspondance, toute facture relatifs au présent marché doivent être rédigés en français.

Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration française à des entreprises étrangères.

14. **Obligations du titulaire en cours de marché en matière de travail dissimulé**

a) Obligations d'identification du personnel et tenue d'enregistrement

Le titulaire de chaque lot est tenu de faire porter par son personnel, dans l'enceinte militaire et en permanence, un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur.

Le titulaire de chaque lot est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie sur le site.

b) Justificatifs semestriels – Dispositif de vigilance

Le titulaire de chaque lot doit remettre au maître d'ouvrage ou à son représentant, **tous les six mois** à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les documents afférents aux articles L. 8222-1 et D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

La plateforme sécurisée APROVALL (anciennement « e-attestation ») sera utilisée durant l'exécution de l'accord-cadre.

Entièrement gratuite, elle permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres.

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

Aussi, le titulaire de chaque lot ne disposant pas encore de compte, ou dont les documents déposés ne sont plus valides, recevra un mail de la plateforme l'invitant à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Il conviendra de veiller à ce que ce mail transmis par la plateforme ne soit pas placé dans les spams.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.aprovall.com/fr/blog.pourquoi-sommes-nous-devenus-aproval/>

Le titulaire de chaque lot 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 ou à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent leurs documents sur la plateforme APROVALL.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non remise de ces documents, le maître d'ouvrage peut résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 11 du présent CCP.

15. Assurances

Le titulaire de chaque lot (contractant unique ou chaque contractant) assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels. Il est assuré contre les conséquences pécuniaires de ses responsabilités par le contrat d'assurance désigné à l'acte d'engagement.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire de chaque lot devra justifier qu'il est titulaire d'une **assurance** de responsabilité obligatoire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, conformément à l'article 9.1. du CCAG-PI.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire de chaque lot.

Le cas échéant, une attestation d'assurance professionnelle est fournie **chaque année**, jusqu'à celle au cours de laquelle la mission est achevée.

En cas de groupement solidaire, il sera exigé la souscription d'une assurance unique.

16. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre

L'Acheteur ou le Ministère des Armées et des Anciens Combattants peuvent délivrer au titulaire de chaque lot ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire de chaque lot ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de l'Acheteur ou du Ministère des Armées et des Anciens Combattants qui disposent, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire du lot concerné se voit appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire du lot concerné.

17. Dérogations aux documents généraux

Les dérogations apportées au CCAG/PI par le présent accord-cadre sont récapitulées ci-après :

- L'article 1.7. du CCP déroge à l'article 13.1.2 du CCAG/PI
- L'article 3.1. du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/PI
- L'article 3.2. du CCP déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/PI
- L'article 4.7. du CCP déroge à l'article 3.5.4 du CCAG/PI
- L'article 6.3. du CCP déroge à l'article 10.1. du CCAG/PI
- L'article 6.3.1 du CCP déroge à l'article 9.4.2 du CCAG/PI
- L'article 7.2. du CCP déroge à l'article 11 du CCAG/PI
- L'article 9. du CCP déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/PI
- L'article 11.2 du CCP déroge à l'article 40 du CCAG/PI
- L'article 12.1 du présent CCP déroge à l'article 28.2 du CCAG/PI

DISPOSITIONS TECHNIQUES

18. Dispositions générales techniques

Le contrôle technique intervient dans les conditions fixées par le CCTG/CT (notamment les articles 10, 11, 12, 13 et l'annexe B) et la norme NF P 03.-100 de septembre 1995 (notamment son paragraphe 4) relative aux critères

généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

18.1. Phase conception

En complément des actes définis à l'annexe B du CCTG-CT, il assure les tâches suivantes :

- Rapport initial de contrôle technique (RICT) qui précise ses avis sur les études de conception, préalablement à la consultation des entreprises (études de diagnostic, rapports d'étude des sols, documents techniques, APS, APD et PRO/DCE) dans les délais précisés dans ce CCP ;
- Avis sur la notice de sécurité : Le contrôleur technique participe aux réunions de travail nécessaires à l'établissement de la notice de sécurité et formule des avis sur l'adéquation des contreparties proposées par les concepteurs en cas de dérogation à certaines dispositions réglementaires. Il formule un avis sur la notice de sécurité, établie par les maîtres d'œuvre et destinée à être jointe aux diverses demandes d'autorisation ;
- Avis sur la notice d'accessibilité : Le contrôleur technique veille à la conformité aux règles d'accessibilité des plans et documents d'études tous corps d'état. Il formule un avis sur la notice d'accessibilité, établie par le maître d'œuvre et destinée à être jointe aux diverses demandes d'autorisation. Il établit un « rapport initial d'accessibilité » détaillé, sur le modèle de l'attestation finale, récapitulant les points à lever en phase exécution pour une mission complémentaire « Hand » ;
- Réunions de conception : Le contrôleur doit également participer aux réunions de mise au point technique. Il informe par ailleurs le maître d'ouvrage, dans les délais précisés au CCAP et sous la forme d'un avis technique, sur les sondages, prélèvements et jalons à envisager dans l'exécution des travaux. Le nombre de réunions est défini dans la demande de devis faite par le maître d'ouvrage en préalable à l'émission des bons de commande. La demande par OS du maître d'ouvrage vaut convocation pour la prochaine réunion de chantier ;
- Participation à la commission technique d'ouverture des plis d'un appel d'offre : le contrôleur donne son avis technique sur le mémoire technique rendu par un candidat à un appel d'offre dans le cadre d'une commission technique pré-jury.

18.2. Phase réalisation

En phase réalisation, le contrôleur technique effectue les prestations suivantes :

- Examen des documents d'exécution et formule des avis correspondants ;
- Examen des ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle et formule des avis correspondants ;
- Contrôle de la conformité aux règles d'accessibilité des plans et documents d'exécution tous corps d'états établis par les entreprises – pour une mission complémentaire « Hand » ;
- Réunion de chantier.

Le contrôleur technique participe en cas de besoin, à des réunions de mise au point technique avec le maître d'œuvre et les entrepreneurs visant à lever les éventuelles non-conformités rencontrées ; il réalise des visites et vérifications sur site aux moments clés de la réalisation des travaux (points de contrôle, points d'arrêts ...) ; il contrôle, à l'avancement, les principales côtes de gros œuvre, cloisons et doublages ayant une incidence sur l'accessibilité (rampes, dégagements, sanitaires handicapés ...).

Le nombre d'unités de réunions est défini dans la demande de devis faite par le maître d'ouvrage en préalable à l'émission des bons de commande.

Le compte-rendu (CR) de réunion de chantier du maître d'œuvre reçu en copie ou la demande par OS du maître d'ouvrage vaut convocation pour la prochaine réunion de chantier. En cas d'absence, non justifiée 48h au moins avant la réunion, le titulaire de chaque lot se voit appliquer la pénalité définie dans ce CCP.

Préalablement à la réception, le contrôleur technique :

- Établit et transmet au maître d'ouvrage le rapport final de contrôle technique (RFCT) ;
- Fournit les différentes attestations le cas échéant.

Le contrôleur technique réalise, par examen visuel, une vérification finale avant les opérations préalables à la réception des travaux et doit permettre au maître d'ouvrage de faire d'éventuelles réserves.

Dans cette phase, le bureau de contrôle établit le RFCT dans lequel sont mentionnées les réserves non levées. Par la suite, la présence du contrôleur technique peut être requise lors des visites de levées de réserves.

En outre, il intervient à l'issue de l'intervention des entreprises afin de procéder à la levée des réserves formulées et actualise le rapport final de contrôle technique dans un délai de 5 jours ouvrés afin qu'il soit vierge de toutes réserves.

Il établit le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) pour la commission de sécurité et participe à la visite de la commission de sécurité dans les mêmes délais que pour les RFCT.

18.3. Phase utilisation

Après la réception, le contrôleur technique continue de fournir des avis sur les travaux de parachèvement dans un délai de 10 jours ouvrés pendant toute la période de la garantie de parfait achèvement.

18.4. Communication du titulaire

En application de l'article 10 du CCTG-CT, dès notification du bon de commande, le titulaire de chaque lot désigne au maître d'ouvrage par écrit la personne qualifiée pour signer les avis et rapports relatifs au bon de commande concerné.

Pendant toute la durée de sa mission, le contrôleur technique est tenu d'établir des avis écrits sur tout document transmis par les autres intervenants et de répondre par écrit à toute question qui lui est posée.

Le délai de délivrance d'un avis par le contrôleur technique ou de réponse est fixé dans la partie administrative de ce CCP. En cas de retard, le titulaire de chaque lot se voit appliquer les pénalités définies dans ce CCP.

Les avis, rapports et observations donnés au fur et à mesure sur l'exécution sont signés ou contresignés par le responsable du contrôle technique de l'opération, personne physique désignée à cet effet.

18.5. Remarques

Les conditions suivantes sont appliquées :

- Si le contrôleur technique n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler au pouvoir adjudicateur ;
- La transmission de documents se fait exclusivement par RESANA, sauf si ce dispositif ne convient pas ou ne fonctionne pas ;
- La mission du contrôleur technique peut le conduire à s'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but, il doit notamment signaler au pouvoir adjudicateur les essais qu'il estime nécessaires ;
- Les avis donnés au fur et à mesure de l'exécution des travaux sont signés ou contresignés par le responsable du contrôle technique de l'opération, personne physique désignée à cet effet ;
- Le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre prend les dispositions nécessaires pour :
 - Informer dès l'origine, les maître d'œuvre, entrepreneurs, bureaux d'études et, d'une manière générale, tous les intervenants à la construction, de l'existence du présent accord-cadre de contrôleurs technique ;
 - Donner au contrôleur technique copie de l'acceptation du permis de construire, s'il y a lieu.

18.6. Livrables

Les livrables⁹ doivent être fournis au format .PDF par Resana.

⁹ Liste non exhaustive : Avis sur les documents en phase conception, Avis de commission technique sur l'ouverture des plis d'un appel d'offre, Avis sur les documents en phase réalisation, Rapport de visite de chantier, Rapport initial de contrôle technique, Rapport final de contrôle technique, Attestation(s).