

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché de fournitures et services

Acheteur

Ministère des Armées

SID Atlantique

Objet de l'accord-cadre

Accord-Cadre à bons de commande pour la réalisation d'analyses d'eaux, d'effluents et de légionellose sur la Base de Défense de Brest-Lorient

S O M M A I R E

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	6
1.1. OBJET DU MARCHE	6
1.2. INTERVENANTS A L'ACCORD-CADRE	6
1.2.1. ACHETEUR	6
1.2.2. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	6
1.2.3. TITULAIRE.....	6
1.2.4. COORDINATION SPS.....	7
1.2.5. AUTRES INTERVENANTS	7
1.3. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
1.3.1. GENERALITES	7
1.3.2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1.3.3. PRINCIPES DE BASE DE L'ACCORD-CADRE :	7
1.3.4. ALLOTISSEMENT	8
1.3.5. TRANCHES OPTIONNELLES.....	8
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES.....	9
2.1. PIECES PARTICULIERES :	9
2.2. PIECES GENERALES.....	9
2.3. MEMOIRE TECHNIQUE	9
2.4. CONFORMITE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	9
ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATIONS	10
3.1. FORME DE COMMUNICATION.....	10
3.1.1. GENERALITES	10
3.1.2. ORDRES DE SERVICE.....	10
3.1.3. BONS DE COMMANDE	11
3.1.4. APPELS TELEPHONIQUES.....	11
3.2. MODALITES DE COMMUNICATION PAR CATEGORIES DE PRESTATIONS.....	11
3.2.1. PRESTATIONS DE CATEGORIE 1 : BONS DE COMMANDE RELATIFS AU FORFAIT ANNUEL	11
3.2.2. PRESTATIONS DE CATEGORIE 2 : BONS DE COMMANDE SUR BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE.....	11
3.2.3. PRESTATIONS DE CATEGORIE 3 : PRIX PROVISOIRES/DEFINITIF/NOUVEAUX	13
ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	14
4.1. AVANCE	14
4.1.1. AVANCE AU TITULAIRE	14
4.1.2. AVANCE AU SOUS-TRAITANT	14
4.1.3. MODALITES DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT	14
4.2. CONTENU DES PRIX – MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS.....	14
4.2.1. FORME ET CONTENU DES PRIX	14
4.2.2. FACILITES ACCORDEES AU TITULAIRE	15
4.3. VARIATION DANS LES PRIX.....	15
4.3.1. MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	15
4.3.2. MODE DE VARIATION DES PRIX	16
4.3.3. REGIME DE VARIATION DES INDEMNITES, PENALITES ET RETENUES	16
4.3.4. VARIATION PROVISOIRE	16
4.3.5. APPLICATION DE LA TVA	16
4.4. APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE.....	17
4.5. PAIEMENT ET REGLEMENT DES COMPTES.....	17
4.5.1. GENERALITES	17
4.5.2. MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	17
4.5.3. DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	17
4.5.4. PAIEMENT DES GROUPEMENTS ET DES SOUS-TRAITANTS.....	17

4.5.5. RETENUE DE GARANTIE	19
ARTICLE 5. DELAIS	20
5.1. DUREES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	20
5.1.1. CALENDRIER DETAILLE DES PRESTATIONS	20
5.1.2. PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION.....	20
5.2. CONTROLE DU RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION.....	20
5.3. DELAIS DE REMISE DES LIVRABLES.....	20
ARTICLE 6. REALISATION DES PRESTATIONS.....	20
6.1. REUNIONS.....	20
6.2. ORGANISATION, CONDITIONS DE TRAVAIL, SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE.....	20
6.2.1. PLAN DE PREVENTION	20
6.2.2. GESTION DES DECHETS.....	21
6.2.3. CONDITION DE TRAVAIL ET DE SECURITE.....	21
6.2.4. INSPECTION DU TRAVAIL	22
6.2.5. ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	22
6.2.6. SIGNALISATION _ CONSIGNATION.....	22
6.2.7. HORAIRES DE TRAVAIL	22
6.2.8. CONSIGNES PARTICULIERES	22
ARTICLE 7. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	23
7.1. OPERATIONS DE VERIFICATION	23
7.1.1. POUR LES PRESTATIONS DE LA CATEGORIE 1.....	23
7.1.2. POUR LES PRESTATIONS RELEVANT DES CATEGORIES 2 ET 3.....	23
7.2. 7DECISIONS APRES VERIFICATIONS	23
7.2.1. ADMISSION	24
7.2.2. AJOURNEMENT, REFACTION, REJET.....	24
ARTICLE 8. GARANTIES, RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	25
8.1. RESPONSABILITE DU TITULAIRE	25
8.2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	25
8.2.1. OBLIGATION DE CONSEIL	25
8.2.2. OBLIGATION D'INFORMATION.....	25
8.2.3. OBLIGATION DE COMPETENCE	25
8.2.4. OBLIGATION DE RESULTAT	25
8.3. MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE	26
8.3.1. MOYENS MATERIELS	26
8.3.2. MOYENS HUMAINS.....	26
8.4. SECRET PROFESSIONNEL.....	27
8.5. ENCADREMENT ET QUALIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE	27
8.5.1. ENCADREMENT	27
8.5.2. PERSONNELS TECHNIQUES DU TITULAIRE	28
8.5.3. DISCIPLINE SUR LES LIEUX DES PRESTATIONS.....	28
8.6. LOGISTIQUE	28
8.7. AMIANTE	29
8.8. RESPECT DU DROIT DU TRAVAIL.....	29
8.9. ASSURANCES	29
8.10. GARANTIES.....	29
8.10.1. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	29
ARTICLE 9. PENALITES ET RETENUES.....	30
9.1. PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	30
9.1.1. PENALITES POUR RETARD SUR PRESTATIONS SUR COMMANDE	30
9.1.2. PENALITES POUR RETARD FOURNITURE DOCUMENTS/LIVRABLES	30

9.2.	AUTRES PENALITES.....	31
9.2.1.	NON DECLARATION D'UN SOUS-TRAITANT	31
9.2.2.	INOBSERVATION DES MESURES DE SECURITE.....	31
9.3.	CUMUL DES PENALITES	31
ARTICLE 10.	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	32
10.1.	PROTECTION DU SECRET.....	32
10.1.1.	DEFINITION ET REGIME APPLICABLE	32
10.1.2.	OBLIGATION DU TITULAIRE	32
10.1.3.	REGLES RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	33
10.1.	PROTECTION DE L'ACTIVITE EN ZONES MILITAIRES.....	33
10.2.	MESURES DE SECURITE RELATIVES A L'ACCES AU SITE.....	33
10.2.1.	MISE EN ŒUVRE	33
10.2.2.	CONTROLE.....	34
10.2.3.	DELAIS POUR LES DEMANDES D'ACCES	34
10.3.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	34
ARTICLE 11.	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	36
ARTICLE 12.	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	37
12.1.	INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	37
12.2.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	37
12.2.1.1.	DECLARATION OU ETIQUETAGE ENVIRONNEMENTAL DES MATERIAUX	37
12.2.1.2.	CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE (CEE)	37
12.2.1.3.	SCHEMA D'ORGANISATION ET DE GESTION DES DECHETS (SOGED)	37
ARTICLE 13.	PROPRIETE INTELLECTUELLE	37
ARTICLE 14.	DIFFERENDS ET LITIGES	37
14.1.	DROIT APPLICABLE.....	38
14.2.	MISSION MINISTERIELLE PME/PMI	38
ARTICLE 15.	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « E-APROVALL 360 »	39
15.1.	PRESENTATION DU DISPOSITIF « E-APROVALL 360»	39
15.2.	DOCUMENT A PRODUIRE.....	39
ARTICLE 16.	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	40
ARTICLE 17.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	41

LISTE DES ANNEXES

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Modèles types formulaires DC4 Rang 1
2	Modèles types formulaires DC4 Rang 2
3	Exemple de Bon de commande
4	Déclaration individuelle pour marché sensible
5	Demande de contrôle primaire
6	Demande d'accès groupé
7	Règlements intérieurs des sites
8	Guide démarrage SUBCLIC

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent un marché de prestations intellectuelles relatif la réalisation d'analyses d'eaux, d'effluents et de légionellose sur la Base de Défense de Brest-Lorient.

La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Intervenants à l'accord-cadre

1.2.1. Acheteur

Le directeur du SID ATLANTIQUE a désigné, par la décision n°511551 du 10 juillet 2023 le directeur adjoint et chargé des opérations du SID Atlantique, comme personne physique recevant toute délégation pour la passation et l'exécution du présent accord-cadre.

Conformément à [l'article 3.3 du CCAG FCS](#) , il désigne à cet effet, dès la notification de l'accord-cadre, les personnes physiques habilitées à représenter l'acheteur et les délégations de signature qui leur seront accordées.

1.2.2. Représentant de l'Acheteur

Le représentant de l'Acheteur sera un agent de l'USID de Brest, il assurera le suivi des prestations et sera le contact privilégié du titulaire.

Ses missions sont essentiellement les suivantes :

- assurer le suivi des prestations effectuées par le titulaire
- rédiger et notifier les bons de commande,
- contrôler la qualité d'exécution des prestations,
- assurer le suivi du contrat financier et le paiement du titulaire
- mener les différentes réunions de suivi de contrat
-

1.2.3. Titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des intervenants qu'il a désignés.

Le Titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent 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.

Le titulaire doit désigner un chargé d'affaire ou un responsable d'agence ou un responsable technique d'équipe, qui sera l'interlocuteur référent unique du représentant de l'acheteur pour tous les sujets administratifs, financiers et techniques.

Il sera présent sur site s'il est convoqué par le responsable de l'USID de Brest et aura un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le remplacement du représentant du titulaire est défini à [l'article 8.5 du présent CCAP](#)

Il est notamment responsable :

- Du suivi du contrat ;
- De l'organisation du travail ;
- Du contrôle de la qualité des prestations ;
- De la discipline et du respect des consignes et règles sur sites par le personnel intervenant ;
- Du respect du code du travail ;
- Du respect des règles SST et du port des EPI ;

- Du respect de l'application des plans de prévention ;
- Du respect des plannings et des délais d'intervention.

1.2.4. Coordination SPS

La coordination en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs sera assurée par les services de prévention de chaque site.

1.2.5. Autres intervenants

Les autres intervenants pouvant intervenir sur le périmètre géographique et technique du présent accord-cadre seront les suivants :

- Les exploitants et les utilisateurs des différents sites de la Base de Défense de Brest-Lorient,
- L'inspection du Travail des Armées – Antenne de Brest.

1.3. Caractéristiques de l'Accord-Cadre

1.3.1. Généralités

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum **et avec un montant maximum tel que défini dans l'acte d'engagement** sur la durée totale de l'accord-cadre, au sens des [articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique](#).

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par l'Acheteur.

Les commandes sont émises au fur et à mesure de la survenance du besoin sur la base des prix établis conformément aux stipulations de [l'article 4.2 du présent CCAP](#).

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au [3.2 du présent CCAP](#).

1.3.2. Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre, pendant laquelle pourront être passés des bons de commande est définie dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder la durée maximale définie dans l'acte d'engagement .

L'acheteur peut faire part de sa décision de dénoncer l'accord-cadre au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

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

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une fois le montant maximum de l'accord-cadre atteint, celui-ci n'est plus valide. La notification des bons de commande cessera et ce même si la durée de validité de l'accord-cadre n'est pas arrivée à terme. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder six mois par rapport à la date de fin de marché.

1.3.3. Principes de base de l'accord-cadre :

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

1.3.3.1. Prestations relevant de la catégorie 1 : prestations forfaitaires annuelles

Les prestations forfaitaires annuelles de la catégorie 1 comprennent :

- Les frais de déplacement ;

- Les prélèvements conformément à l'arrêté du 19 octobre 2017 relatif aux méthodes d'analyse utilisées dans le cadre du contrôle sanitaire des eaux;
- L'envoi éventuel du prélèvement en laboratoire agréé sous-traitant ;
- Le coût de la main d'oeuvre ;
- Le coût des matériels nécessaires aux prélèvements
- Les sujétions nécessaires à la satisfaction du besoin
- Le coût des consommables
- La remise de documents (devis, comptes rendus et rapports d'intervention, ...).
- Les analyses ;
- La transmission des rapports d'analyse commentés.

1.3.3.2. Prestations relevant de la catégorie 2 : prestations relevant du Bordereau de Prix Unitaires

La catégorie 2 comprend les prestations relatives aux demandes complémentaires ponctuelles et aux commandes liées aux analyses légionelle et eaux souterraines.

1.3.3.3. Prestations relevant de la catégorie 3 : prestations supplémentaires sur devis

Lorsque les prestations ne permettent pas l'établissement d'un bon de commande selon les prix définis dans l'EPF/BPU, le titulaire est tenu de fournir une proposition de prix, assortie de décompositions ou sous-détails à partir des prix estimés par le titulaire, appelé « prix nouveaux ».

1.3.4. Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

1.3.5. Tranches Optionnelles

L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches optionnelles.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le présent accord cadre est régi par les documents ci-après cités par ordre de priorité décroissante.. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

2.1. Pièces particulières :

1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
2. Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et ses annexes ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes. Pièces générales :

2.2. Pièces générales

4. **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS.) approuvé par [arrêté du 30 mars 2021](#) ;
5. Les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le CCTP et ses annexes ;
6. [L'arrêté du 19 mai 2020](#) relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

2.3. Mémoire technique

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le mémoire technique ne sera pas contractualisé.

Cependant, l'Acheteur se réserve le droit de rendre contractuel tout ou partie de l'offre technique et financière du titulaire.

2.4. Conformité des documents contractuels

L'exemplaire original des pièces susvisées dont les exemplaires originaux sont conservés dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

Tous les documents faisant partie de l'accord-cadre sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.

Le titulaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par l'homme de l'art.

Si, en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire détecte des manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences entre des courriers échangés et l'accord-cadre, il est de sa responsabilité d'informer immédiatement l'acheteur de ces manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences, sans qu'il puisse s'en prévaloir à défaut.

Pour rappel, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATIONS

3.1. Forme de communication

3.1.1. Généralités

En complément de [l'article 3.1 du CCAG FCS](#), les communications d'informations entre le titulaire et l'Acheteur faisant courir un délai sont faites dans les conditions suivantes :

La notification au titulaire des décisions ou informations du SID Atlantique qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
 - Par voie postale, adressés en deux exemplaires au titulaire, qui renvoie immédiatement au RPA l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu,
 - Par échanges dématérialisés :
 - soit le titulaire renvoie immédiatement un courriel attestant la bonne réception de la décision ou de l'information, avec en pièce jointe la/les document(s) qu'il a reçu. (Exemple proposé dans l'encadré vert)
 - soit les parties décident de mettre en place un système d'échange de données informatisées en cours d'exécution du marché, sous réserve qu'il présente les mêmes garanties de traçabilité que l'écrit ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

Les parties conviennent qu'en cas de conflit entre un écrit sur support papier et un écrit sur support électronique, l'écrit sur support papier prévaut.

Le titulaire du marché est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable à l'acheteur.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

L'acheteur communique avec le titulaire par le biais :

- D'ordres de service transmettant des décisions ou des informations,
- De bons de commande.
- De demandes d'intervention éditées par mail, téléphone...

Les bons de commande et les ordres de service sont notifiés dans les conditions de [l'article 3.7 et 3.8 du CCAG FCS](#).

Le titulaire du marché est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable à l'acheteur.

Avant le démarrage du marché, le titulaire transmet au représentant de l'acheteur les adresses électroniques sur laquelle les ordres de service et les bons de commande lui sont adressées (adresse fonctionnelle, du chargé d'affaires...).

Les parties conviennent qu'en cas de conflit entre un écrit sur support papier et un écrit sur support électronique, l'écrit sur support papier prévaut.

3.1.2. Ordres de service

Toute décision ou communication de l'acheteur est notifiée au titulaire par ordre de service

Ils sont :

- Ecrits, numérotés, datés et signés par l'acheteur ;
- Adressés au titulaire selon l'[article 3.1.1 ci-dessus](#).

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent à des observations de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à l'acheteur dans un délai de quinze jours.

Le titulaire se conforme strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le mandataire ou le titulaire est seul qualifié pour présenter des observations. Les éventuels sous-traitants ou cotraitants ne peuvent présenter d'observations.

3.1.3. Bons de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande.

Ces derniers sont :

- soit rédigés et signés par le représentant de l'Acheteur selon l'exemple joint en [annexe 3](#) du présent CCAP puis notifiés au titulaire selon les dispositions de l'[article 3.1.1 ci-dessus](#)
- soit rédigés par le représentant de l'acheteur au moyen de Chorus formulaire (bon de commande chorus) puis notifiés au titulaire via un mail généré et transmis automatiquement par le portail Chorus Pro.

Par dérogation à l'[article 3.7.2 du CCAG FCS](#), si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les signaler par écrit à l'acheteur ou son représentant dans un délai de sept (7) jours à compter de sa date de notification.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des observations est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter le bon de commande, en application de l'[article 3.7.3 du CCAG FCS](#).

3.1.4. Appels téléphoniques

Les demandes d'intervention peuvent être effectuées dans le cadre d'une urgence avérée par simple appel téléphonique. Dans tous les cas, cette demande fera l'objet d'une régularisation par écrit le jour ouvrable suivant le jour de l'appel.

3.2. Modalités de communication par catégories de prestations

3.2.1. Prestations de catégorie 1 : bons de commande relatifs au forfait annuel

Le titulaire établit le planning prévisionnel des prestations prévisibles sur douze (12) mois.

Les prestations de cette catégorie font l'objet d'un bon de commande annuel spécifique établi par le représentant de l'acheteur à partir des prix de l'EPF de l'accord-cadre.

Le montant de la commande annuelle est constitué de tout ou partie (*) des prix contractuels de l'Etat des Prix Forfaitaires (EPF).

(*) Les prix des lignes I-A01, IB01 ne seront commandées qu'une année sur deux.

3.2.2. Prestations de catégorie 2 : Bons de commande sur Bordereau de Prix Unitaire

Les prestations de cette catégorie font l'objet d'un bon de commande spécifique établi à partir des prix de l'EPF/BPU de l'accord-cadre. Le bon de commande est établi directement par le représentant de l'acheteur ou à partir d'un devis du titulaire.

3.2.2.1. Demande de prix

Si le bon de commande ne peut être établi directement par le représentant de l'acheteur alors une demande de prix est transmise au titulaire via un courriel spécifiant :

- La nature et l'étendue des prestations à réaliser, éventuellement complété d'un descriptif technique sommaire ou d'une visite,

- La date limite d'achèvement ou le délai d'exécution impératif,
- Le délai de production du devis par le titulaire.

3.2.2.2. *Forme et teneur des devis*

Dans le cas où le bon de commande est établi à partir d'un devis, le titulaire établit un devis :

- dans les délais fixés par le représentant de l'acheteur dans sa demande de prix
- ou, à défaut, dans un délai de dix (10) jours ouvrables après réception de celle-ci.

Le titulaire fournit :

- Le projet de devis des prestations devant faire l'objet de la commande, établi à partir :
 - Des prix du BPU indiquant en clair et sans modification le n° des prix et la désignation des prestations, les quantités prévues, les prix unitaires et les dépenses qui en résultent ainsi que les frais de déplacement;
 - Des prix provisoires/définitifs/nouveaux selon la méthode indiquée à [l'article 3.2.3 du présent CCAP](#)
- Une fiche descriptive sommaire des prestations, précisant la nature de l'intervention (type d'analyse, paramètre analysé... ;
- La durée estimée de l'intervention,
- le nombre d'intervenants ;
- Les interventions réalisées par le ou les sous-traitants seront détaillées ;
- Les éventuelles demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial joint (voir Annexes 1 et 2 DC4 rangs 1 et 2) ainsi que l'ensemble des justificatifs demandé pour le sous-traitant.

Le projet de devis est transmis au représentant de l'acheteur par voie électronique au format EXCEL et PDF.

Le défaut de réponse du titulaire à la demande du représentant de l'acheteur de remise des documents ci-dessus dans le délai imparti entraîne l'application de la pénalité prévue à [l'article 9.1.2.1 du présent CCAP](#).

3.2.2.3. *Etablissement et notification des bons de commande*

Le représentant de l'acheteur vérifie, rectifie si nécessaire, et met au point en lien avec le titulaire, le devis présenté par ce dernier.

Le bon de commande est établi par le représentant de l'acheteur, sur la base de l'exemple donné en [annexe n°3](#) au présent CCAP.

Chaque bon de commande peut concerner un ou plusieurs chantiers sur un ou plusieurs sites. Un chantier est un ensemble de prestations à réaliser qui peut comprendre une ou plusieurs zones de travail quelle que soit la nature des prestations objets du présent accord-cadre.

Les prestations faisant l'objet d'un bon de commande sont établies à partir du devis remis par le titulaire ou directement établies par l'administration.

Le bon de commande spécifie notamment :

- L'intitulé et le lieu d'exécution de la prestation dans laquelle s'insère la commande,
- L'objet et la description sommaire de la prestation,
- L'identité du maître d'ouvrage,
- L'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné dans le présent CCAP,
- La date de l'inspection préalable éventuelle, la date de début et le délai d'exécution des prestations,

- Le montant de la main d'œuvre et des différentes fournitures hors TVA et TTC et des prestations sous traités tels qu'ils ressortent des devis,
- Le montant total des prestations hors TVA et TTC, tels qu'ils ressortent du devis estimatif accepté ou rectifié,
- Les documents à fournir après exécution des prestations.

Les dates et délais d'exécution validés et inscrits sur la commande, valent engagement de la part du titulaire. Tout dépassement du délai, donnera lieu à des pénalités de retard, selon les conditions définies à [l'article 9.1 du présent CCAP](#).

3.2.3. Prestations de catégorie 3 : Prix provisoires/définitif/nouveaux

Lorsque les prix de l'accord-cadre ne permettent pas l'établissement d'un bon de commande, l'acheteur peut solliciter le titulaire de l'accord-cadre pour l'établissement d'une proposition de prix, assortie de décompositions ou sous-détails.

La proposition de prix est établie par le titulaire en prenant en compte :

- La partie déplacement et prélèvement: calculée à partir des prix du BPU (prix de catégorie 2) ;
- La partie paramètre à analyser : établie à la date du chiffrage avec le devis fournisseur.

Les prestations faisant l'objet de prix provisoire sont établies à la date du chiffrage. Les prix provisoires proposés par le titulaire font l'objet d'un contrôle et peuvent être négociés par l'Acheteur.

Les prix provisoires font l'objet d'une acceptation par décision de l'acheteur qui est notifiée par ordre de service au titulaire. Par dérogation à [l'article 23.3 du CCAG FCS](#), les prix sont réputés avoir été acceptés par le titulaire si dans le délai de quinze (15) jours suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation à l'acheteur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose. Les prix provisoires deviennent alors définitifs.

Une fois ces derniers notifiés, les prestations objets de ces prix définitifs peuvent faire l'objet de bons de commande.

Par dérogation à [l'article 23.3 du CCAG FCS](#), seuls les prix définitifs étant susceptibles d'être réutilisés seront intégrés à l'EPF/BPU de l'accord-cadre par voie d'avenant au titre de prix nouveaux. Les prix définitifs se verront alors appliquer un coefficient de révision des prix, afin de les ramener en « base marché », avant leur intégration à l'EPF/BPU. Cet avenant peut être réalisé annuellement.

Le montant des prestations, faisant l'objet de prix définitifs, ne peut être supérieur à 10% du montant maximum de l'accord-cadre au prorata de sa durée (selon le nombre de reconductions).

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à une proposition de prix. Dans ce cas, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les prestations faisant l'objet du prix provisoire sont établies à la date du chiffrage. Les prix provisoires proposés par le titulaire font l'objet d'un contrôle et peuvent être négociés par l'Acheteur.

Les prix provisoires font l'objet d'une acceptation par décision de l'acheteur qui est notifiée par ordre de service au titulaire. [Par dérogation à l'article 23.3 du CCAG FCS](#), les prix sont réputés avoir été acceptés par le titulaire si dans le délai de quinze (15) jours suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation à l'acheteur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose. Les prix provisoires deviennent alors définitifs.

[Par dérogation à l'article 23.3 du CCAG FCS](#), seuls les prix définitifs étant susceptibles d'être réutilisés seront intégrés à l'EPF/BPU de l'accord-cadre par voie d'avenant au titre de prix nouveaux. Les prix définitifs se verront alors appliquer un coefficient de révision des prix, afin de les ramener en « base marché », avant leur intégration à l'EPF/BPU. Cet avenant peut être réalisé annuellement

ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1. Avance

4.1.1. Avance au titulaire

Par dérogation à [l'article 11.1 du CCAG FCS](#), une avance est accordée au titulaire si le montant du bon de commande est supérieur à **50 000,00 € HT** et que la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à **deux (2) mois**, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. Si le titulaire est une PME au sens de [l'article R. 2351-12 du Code de la Commande Publique](#), une avance lui est versée si le montant du bon de commande est supérieur à **50 000,00 € HT** et que la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à **deux (2) mois**, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. A défaut de précision dans l'Acte d'Engagement, le titulaire sera réputé accepter le bénéfice de l'avance.

Par dérogation à [l'article 11.1 du CCAG FCS](#) et en application de [l'article R.2191-7 du Code de la commande publique](#), le montant de l'avance est fixé à **30%** du montant initial TTC du bon de commande diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct si le délai d'exécution des prestations est inférieur ou égal à douze (12) mois. Si ce délai est supérieur à douze (12) mois, l'avance est égale à **30%** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par le délai d'exécution des prestations exprimé en mois.

4.1.2. Avance au sous-traitant

Les sous-traitants de premier rang bénéficiant du paiement direct peuvent prétendre, quel que soit le montant des prestations réalisées, au versement d'une avance, sur leur demande, dès lors que le titulaire remplit les conditions [au Erreur ! Source du renvoi introuvable.](#) ci-avant énoncées. Cette avance ne pourra pas excéder **30%** du montant des prestations sous-traités.

4.1.3. Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de trente (30) jours comptés à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions des [articles R.2191-11 et R. 2192-12 du Code de la Commande Publique](#).

Le remboursement débute à la première demande de paiement du bon de commande et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant du bon de commande TTC.

Pour le sous-traitant de premier rang, le versement et son remboursement sont effectués dans les mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire. Le titulaire prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant de premier rang.

Si l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque cotraitant définis à l'Acte d'Engagement.

4.2. Contenu des prix – mode d'évaluation des prestations

4.2.1. Forme et contenu des prix

Par dérogation à [l'article 10.1.3 du CCAG FCS](#), les prix de l'accord-cadre sont hors TVA.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées à prix forfaitaires et unitaires. Le détail des prix figure en annexe de l'Acte d'Engagement. Leurs contenus et le mode d'application des prix sont définis dans l'EPF/BPU.

Le titulaire reconnaît avoir vérifié les données techniques et les éléments quantitatifs du marché. Il ne pourra, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions du cahier

des charges pour se dégager du caractère forfaitaire des prix du marché et solliciter une rémunération supplémentaire.

A l'exception des seules sujétions mentionnées dans l'accord-cadre comme n'étant pas couvertes par les prix du marché, les prix sont réputés tenir compte, **sans préjudice de l'article 10.1 du CCAG FCS**, de toutes les sujétions d'exécution du marché qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations, que ces sujétions résultent notamment :

- de l'ensemble des exigences figurant aux pièces du marché,
- de tous les frais afférents à l'exécution des prestations et à la livraison des équipements définies aux CCTP, et notamment les frais liés :
 - o à l'encadrement ;
 - o aux frais généraux, charges sociales, risques industriels, bénéfices, etc. ;
 - o à toutes primes ou indemnités de sujétions diverses versées au personnel, liés à la nature, au lieu, à l'horaire ou à la durée de travail ; notamment pour heures supplémentaires;
 - o à tous les déplacements de personnel ;
 - o les frais de déplacement pour les réunions et les visites sur l'ensemble des sites de la base de défense de Brest-Lorient ;
 - o à l'organisation de la mission, la préparation, l'ordonnancement, la planification et le suivi des prestations ;
 - o aux moyens matériels nécessaires à la réalisation des études;
 - o à l'assurance ;
 - o aux garanties ;
 - o aux coûts de transmission des documents, au format papier et/ou numérique au représentant de l'Acheteur et, le cas échéant, aux consultants techniques ;
 - o à l'assistance due à l'Acheteur par le titulaire du présent accord-cadre au cours des instructions des dossiers transmis pour autorisations ou avis aux autorités administratives ;
- à l'enlèvement et/ou le traitement des différents des déchets, liquides et solides, dont la production est liée à l'activité de l'accord-cadre ;
- des contraintes opérationnelles et les restrictions d'accès aux sites de la base de défense ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objets du marché et les activités de l'organisme utilisateur du Ministère des Armées.
- de l'obligation faite au titulaire de se conformer aux consignes générales et particulières ainsi qu'aux règlements édictés par le chef de l'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutées,

En cas de sous-traitance, les prix de l'Accord-Cadre sont réputés couvrir les frais de gestion, coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

4.2.2. Facilités accordées au titulaire

Sans objet.

4.3. Variation dans les prix

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

Les prix du présent accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé "mois zéro" et est renseigné en première page de l'Acte d'Engagement.

4.3.2. Mode de variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre sont révisables annuellement dans les conditions du 4.3.2.1 ci-dessous.

4.3.2.1. Choix de l'index de référence :

Les index de référence, choisis en raison de leur structure pour la variation des prix des prestations faisant l'objet du marché sont ceux visés dans le tableau ci-après :

Index	Libellé
FSD1	Indice de base des frais et services divers
ICTrev-TS.IME1	indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés, des activités spécialisées scientifiques et techniques à la date d'établissement des prix

La valeur des index peut être consultée au Moniteur des travaux Publics ou sur le site de l'INSEE : www.insee.fr.

4.3.2.2. Formule de variation des prix

La révision des prix de l'état des prix forfaitaires et du bordereau des prix unitaires (EPF/BPU) du marché est effectuée annuellement aux dates anniversaires de la « date de début des prestations » par application de la formule :

$$P = P_0 \left(0,15 + 0,20 \frac{FSD1_n}{FSD1_0} + 0,65 \frac{ICTrevTS\ IME1_n}{ICTrevTSIME1_0} \right)$$

dans laquelle :

P = prix révisé

P0 = prix initial inscrit au marché (en prix de base)

FSD1o = Indice au mois zéro.

FSD1 = Indice au mois n de reconduction tacite des périodes annuelles du marché moins 3 mois.

ICTrev-TS.IME1o = indice au mois zéro.

ICTrev-TS.IME1 = indice au mois n de reconduction tacite des périodes annuelles du marché moins 3 mois.

4.3.3. Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Les pénalités ne sont ni actualisées ni révisées.

4.3.4. Variation provisoire

Lorsqu'une actualisation ou une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur la première facture suivant la parution de l'index correspondant.

4.3.5. Application de la TVA

La TVA figurant à l'article B1 de l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée

La TVA figurant à l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif. Les montants des factures et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.5. Paiement et règlement des comptes

4.5.1. Généralités

Aucun paiement n'est dû au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire doit déposer gratuitement ses factures ou projets de décompte de façon dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour plus d'information, le titulaire peut consulter la documentation fournie sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

AVERTISSEMENT : Avant premier dépôt d'une facture ou d'un projet de décompte , il est conseillé au titulaire de prendre contact avec le service comptable du SID Atlantique :

Courriel : sid-atlantique-sd-ac-liquid-facture.contact.fct@intradef.gouv.fr

N° de téléphone : 02.98.14.83.34 - 02.98.14.89.84 - 02.98.14.80.72

Les modalités pratiques de dépôt des factures et projets de décompte dans CHORUS PRO sont précisées dans la « **Fiche d'Identité du Marché** », remise à la notification de l'accord-cadre.

4.5.2. Modalités de règlement des prestations

4.5.2.1. Règlement des prestations de catégorie 1 (forfait annuel)

Le forfait annuel sera réglé par acomptes trimestriels dématérialisés conformément à [l'article R. 2391-17 du Code de la commande publique](#) et à [l'article 11.2 du CCAG FCS](#).

Les demandes de paiements prennent la forme d'un projet de décompte qui est établie **avant la fin de chaque trimestre**.

Il indique le **montant des prestations** à payer tel qu'arrêté à la fin du trimestre écoulé, ce montant étant établi à partir des prix initiaux figurant dans de l'accord-cadre y compris les rabais ou majorations.

4.5.2.2. Prestations rémunérées de la catégorie 2 et 3

La demande de paiement des prestations des catégories 2 et 3 doivent prendre la forme d'une facture dématérialisée.

La facture sera accompagnée du bon de commande signé de l'acheteur prescrivant les quantités correspondantes et après admission des prestations par l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction...) avant la mise en paiement de la facture.

Toute facture reçue avant la fin de la réalisation des prestations commandées, sera retournée à l'entrepreneur pour annulation et émission d'une nouvelle facture en temps opportun ce qui exclut le règlement de facture(s) partielle(s).

4.5.3. Délai global de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder **trente (30) jours** ([article R.2392-10 du Code de la Commande Publique](#)).

La date de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement. L'article [R.2392-10 du code de la commande publique](#) précise les modalités d'application du délai global de paiement (déclenchement, interruption du délai de paiement, mode de calcul).

4.5.4. Paiement des groupements et des sous-traitants

4.5.4.1. Paiement des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement (factures), relatives au financement de l'accord-cadre.

La signature de la facture ou du projet de décompte par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjoint) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaire) acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

Seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par le mandataire.

4.5.4.2. Désignation du sous-traitant en cours de marché

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux [articles L. 2393-1 et L. 2393-2 du Code de la Commande Publique](#).

L'acheteur peut imposer au titulaire de l'accord-cadre :

1° De mettre en concurrence les opérateurs économiques afin de les choisir comme sous-contractants ;

2° De sous-contracter une partie des marchés, conformément à [l'article L. 2393-3](#) et suivant les dispositions des [articles L. 2393-4 à L. 2393-15 et R. 2393-1 à R. 2393-44 du Code de la Commande Publique](#).

Pour déclarer un sous-traitant au cours de l'accord-cadre il faut, dans un premier temps, soumettre à l'acheteur la liste des sociétés pressenties ainsi que le périmètre des prestations envisagées d'être sous-traitées.

Après analyse et acceptation de cette liste par l'acheteur, le titulaire transmet les DC4-rang 1, dont le modèle est fourni en [annexe n°1 au présent CCAP](#), complétés, en vue de les faire accepter et d'agréer leurs conditions de paiement par l'acheteur.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants **l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subclic.com/>)**.

Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter [l'article B1](#) 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 fourni en [annexe n°8 au présent CCAP](#).

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur ou égal à 10 % du montant de l'accord-cadre, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par l'acheteur.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire et dont la copie est impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1.

En cas de retard d'exécution de prestations planifiées dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévue à [l'article 9.1](#) du présent CCAP

En cas de panne nécessitant l'intervention d'un nouveau sous-traitant, le titulaire dispose de 5 jours ouvrables pour le déclarer. Les pénalités pour durée de panne cumulés sont suspendues pendant ces 5 jours. A défaut de déclaration dans le délai imparti les pénalités prévues à [l'article 9](#) du présent CCAP s'appliquent et sont cumulable avec les pénalités pour durée de panne cumulés.

4.5.4.3. Sous-traitance indirecte

En application des [articles 3.6.2.2 et 3.6.2.3 du CCAG FCS](#), et en vue de faire accepter le sous-traitant indirect et agréer ses conditions de paiement par l'acheteur, le titulaire veille à ce que le sous-traitant direct respecte le formulaire DC4-rang2 joint en [annexe n°2 au présent CCAP](#). Ce document est ensuite transmis au titulaire, lequel le transmet à son tour à l'acheteur. Le titulaire

veille contractuellement au respect de ce formalisme par son sous-traitant. Le même formalisme est systématiquement respecté quel que soit le rang de sous-traitance envisagé.

Les éventuels sous-traitants de second rang et de rang ultérieur ne peuvent se prévaloir du paiement direct.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire. **A la remise du DC4, la copie de la caution bancaire devra être impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1 sous peine de rejet de la demande de sous-traitance.**

En cas de retard d'exécution des prestations planifiées dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévues à l'[article 9.1 du présent CCAP](#).

4.5.4.4. Modalités de paiement direct des sous-traitants

Pour les sous-traitants, en plus de ce qui est prévu au [13.2 du CCAG FCS](#), le titulaire joint en simple exemplaire à la demande de paiement, une attestation indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné, cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

Pour les sous-traitants d'un titulaire du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en simple exemplaire à la facture ou au projet de décompte, signée par celui des titulaires du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par l'acheteur au sous-traitant concerné. Cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

4.5.5. Retenue de garantie

Il n'est pas constitué de retenue de garantie.

ARTICLE 5. DELAIS

5.1. Durées d'exécution des prestations

5.1.1. Calendrier détaillé des prestations

La durée et les délais d'exécution des prestations seront précisés dans chaque bon de commande. A défaut de précision de la date de début d'exécution dans le bon de commande, la date de début d'exécution et le rappel du délai d'exécution du bon de commande seront notifiés par ordre de service.

5.1.2. Prolongation des délais d'exécution

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ou du fait du pouvoir adjudicateur, celui-ci prolonge le délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel, en particulier pour l'application des formules de révision de prix.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG FCS, le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande dans un délai de cinq (5) jours et indique la durée de prolongation demandée.

L'acheteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier sa décision après analyse de la demande.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, les opérateurs économiques doivent prendre toutes les mesures propres à permettre l'exécution des études qui leur ont été demandées dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

5.2. Contrôle du respect des délais d'exécution

L'acheteur et les services locaux se réservent un droit de contrôle permanent sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles, qui concernent notamment les délais d'exécution, peuvent donner lieu à l'application de pénalités si ces derniers ne sont pas respectés.

5.3. Délais de remise des livrables

Les délais de remises des livrables sont rappelés dans le CCTP.

ARTICLE 6. REALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Réunions

Le responsable de l'accord-cadre chez le titulaire doit être obligatoirement présent aux réunions organisées et planifiées par le représentant de l'acheteur, en vue de la vérification de l'état d'avancement des diverses prestations.

Une réunion annuelle est organisée, cf chapitre 3 du CCTP.

6.2. Organisation, conditions de travail, sécurité et protection de la santé

6.2.1. Plan de prévention

Le titulaire est censé avoir pris connaissance de l'[arrêté du 19 mai 2020 \(transmis au titulaire sur demande\)](#) 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.

Lors de la période de préparation, une inspection préalable commune des lieux de travail entre le SID Atlantique, les différents organismes utilisateurs, le titulaire et ses sous-traitants sera organisée. Elle aura lieu dans un délai qui soit compatible avec la prise des mesures pour chaque intervenant et au minimum deux (2) semaines avant le lancement de la période contractuelle. Au terme de cette inspection, les participants procéderont en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels.

Le résultat de cette analyse fera l'objet de plans de prévention qui préciseront les dispositions prises pour la prévention des risques liés à l'interférence entre les différentes activités, les installations et les matériels.

En cours d'exécution des prestations, les risques nouveaux qui pourraient être identifiés donneront lieu à une mise à jour systématique des documents, ceci à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Pour une intervention particulière (sortant du domaine générique du présent accord cadre), une inspection préalable spécifique et un plan de prévention spécifique peuvent être réalisés dans le cadre d'une prestation présentant des risques particuliers.

Le démarrage des prestations est conditionné par la signature et la diffusion des plans prévention à l'ensemble des intervenants. Il appartient au titulaire de tout mettre en œuvre pour que cette phase ne perturbe pas la date de début de la prestation. Tout défaut d'anticipation sera imputé au titulaire.

Le suivi de ces mesures de prévention est à la charge du titulaire.

En outre, le titulaire est chargé de fournir les instructions de sécurité nécessaires aux interventions de ses personnels ou de ses sous-traitants. Il devra être en mesure d'en fournir la preuve.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fourniront au service de prévention les renseignements prévus par le 3° de l'[article R 4532-38 à R.4532-41 du code du travail](#).

6.2.2. Gestion des déchets

Sans objet.

6.2.3. Condition de travail et de sécurité

Les personnels chargés des prestations doivent pouvoir justifier de leurs compétences ou qualifications en accord avec le domaine concerné. Le SID Atlantique se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement immédiat de tout personnel ne présentant pas les qualifications ou compétences requises.

Si le personnel intervenant dans le cadre du marché est amené à utiliser des équipements du site (ponts roulants,...) dans le cadre des prestations à réaliser sur ces équipements (contrôle, essai, maintenance), il devra posséder les compétences et attestations nécessaires à leur emploi.

Le titulaire est censé avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'[arrêté du 19 mai 2020](#) relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Un plan de prévention par site précisera les dispositions prises pour la prévention des risques liés à l'interférence entre les différentes activités, les installations et les matériels.

Un plan de prévention aura une durée de validité au maximum d'un an. En cours d'exécution des prestations, les risques nouveaux qui pourraient être identifiés donneront lieu à une mise à jour systématique des documents, ceci à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Pour une intervention particulière (sortant du domaine générique du marché), une inspection préalable spécifique et un plan de prévention spécifique peuvent être réalisés dans le cadre d'une prestation présentant des risques particuliers.

Le démarrage des prestations est conditionné par la signature et la diffusion de ce plan de prévention à l'ensemble des intervenants. Il appartient au titulaire de tout mettre en œuvre pour que cette phase ne perturbe pas la date de début de la prestation. Tout défaut d'anticipation sera imputé au titulaire. Le suivi de ces mesures de prévention est à la charge du titulaire.

En outre, le titulaire est chargé de fournir les instructions de sécurité nécessaires aux interventions de ses personnels ou de ses sous-traitants. Il devra être en mesure d'en fournir la preuve.

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

6.2.4. Inspection du travail

Il est précisé que l'Inspection du Travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la personne suivante :

Inspection du travail dans les armées - Antenne de Brest

CC 33 - 29240 Brest Cedex 9

6.2.5. Accidents du travail

Le titulaire s'engage à saisir immédiatement le représentant de l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés sur son chantier.

6.2.6. Signalisation _ Consignation

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire est réalisée par le titulaire.

La consignation des équipements et installations pour effectuer les interventions en toute sécurité est de la responsabilité du titulaire. Ces consignations sont effectuées de telle façon qu'aucune personne autre que les intervenants ne puissent remettre en fonctionnement les équipements et installations concernées.

6.2.7. Horaires de travail

Le titulaire doit se soumettre aux horaires de travail normaux des établissements dans lesquels il réalise ses prestations.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation n'est pas due à l'entreprise et le refus d'une telle demande ne peut pas faire l'objet de réclamation de la part de du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Cette dérogation, après validation de l'acheteur, ne peut être que ponctuelle.

En cas de refus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Durant ces activités effectuées hors horaires normaux, en cas d'accident ou d'incidents graves survenus sur le chantier, le titulaire doit en informer immédiatement l'officier de permanence du SID ATLANTIQUE de Brest au numéro d'appel suivant : **06 30 99 04 55**.

6.2.8. Consignes particulières

Les consignes particulières liées aux sites sont indiquées, si nécessaire, dans les bons de commande.

ARTICLE 7. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées selon les attendus du CCTP. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définis dans le CCTP;
- La qualité des prestations exécutées ;
- La tenue à jour de la documentation technique réglementaire ;

Ces contrôles pourront être utilisés pour :

- Déterminer les éventuelles pénalités à appliquer ;
- Procéder à l'admission des prestations.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification à la demande de l'acheteur.

Pour toutes les catégories de prestations, par dérogation à [l'article 28.2 du CCAG FCS](#), le délai imparti à l'acheteur pour procéder aux opérations de vérifications et notifier sa décision est d'un (1) mois.

7.1.1. Pour les prestations de la catégorie 1

Pour les prestations relevant de la catégorie I, la date de remise au représentant du dernier compte rendu annuel de l'année écoulée constituera la date de présentation à l'admission de la totalité des prestations.

Le contrôle de la bonne exécution des prestations forfaitaires définies au CCTP sera fait en temps réel par l'acheteur ou son représentant et la validation sera effectuée avec le titulaire lors des réunions annuelles et à réception des différents documents demandés au CCTP.

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit de vérifier les livrables avant validation de la facture de la période considérée (15 jours ouvrables à compter de la date de réception postale du livrable). En cas d'observations formulées par l'acheteur, le titulaire s'engage à reprendre l'ensemble des remarques dans un délai de 5 jours ouvrables.

En cas de manquements ou d'anomalies dans l'exécution des prestations, des pénalités ou réfections sont susceptibles d'être appliquées.

L'acheteur se réserve également la possibilité de faire vérifier la qualité de la prestation de maintenance du titulaire par rapport aux stipulations du marché par un organisme de contrôle indépendant. Le montant de cette vérification est à la charge de l'administration lorsqu'aucun écart n'est constaté par rapport aux différentes dispositions de l'accord-cadre. En cas d'écart avéré, le titulaire prend à sa charge le coût de la vérification ainsi que celui de la remise en conformité.

7.1.2. Pour les prestations relevant des catégories 2 et 3

Pour les prestations relevant de ces catégories, le titulaire avise, par écrit, l'acheteur de la date à laquelle il estime que les prestations de chaque bon de commande seront terminées.

Le contrôle de la bonne exécution des prestations définies au CCTP sera fait par l'acheteur ou son représentant, en présence du titulaire selon le cas.

L'administration se réserve également la possibilité de faire vérifier la qualité de la prestation du titulaire par rapport aux stipulations de l'accord-cadre par un organisme de contrôle indépendant. Le montant de cette vérification est à la charge de l'administration lorsqu'aucun écart n'est constaté par rapport aux différentes dispositions de l'accord-cadre. En cas d'écart avéré, le titulaire prend à sa charge le coût de la vérification ainsi que celui de la remise en conformité.

7.2. Décisions après vérifications

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur ou son représentant prononce l'admission éventuellement assortie de réserves ou d'une réfaction, l'ajournement ou le rejet des prestations.

7.2.1.Admission

L'acheteur ou son représentant prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

L'admission des prestations sans réserve ne pourra être prononcée qu'après achèvement complet des prestations objet du bon de commande concerné (y compris l'exécution des tâches de gestion s'y rapportant: traçage de l'intervention, mise à jour de la documentation technique, etc ...) dans les délais impartis.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, l'admission prend effet :

- Pour les prestations de la catégorie 1, l'admission prend effet à la date de validation du bilan annuel.
Si l'admission ne fait pas l'objet d'une validation dans le délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la demande de paiement correspondant aux prestations, elle sera réputée acquise à cette date par l'acceptation par l'acheteur de la demande de paiement présentée par le titulaire.
- Pour les prestations relevant des catégories 2 et 3, l'admission prend effet à la date de validation du « service fait » de chaque bon de commande dans CHORUS PRO.

Si des pénalités doivent être appliquées, l'admission sera formalisée par une décision de l'acheteur.

7.2.2.Ajournement, réfaction, rejet

Si l'acheteur décide de ne pas prononcer l'admission, celui-ci prend une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément aux conditions prévues aux [articles 30.2, 30.3, 30.4 et 30.5 du CCAG FCS](#).

ARTICLE 8. GARANTIES, RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1. Responsabilité du titulaire

Le titulaire exécute, sous sa responsabilité exclusive, l'ensemble des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Le titulaire est le seul responsable de l'organisation du travail, de la discipline, du respect du plan de prévention et de l'efficacité de son personnel.

La responsabilité du titulaire sera recherchée en cas d'incident ou d'accident consécutif à une mauvaise réalisation de prestation dont il a la charge.

Le titulaire est responsable des dommages causés à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre à son personnel, à des tiers ou à ses biens et aux biens de l'État ou de tiers.

Le titulaire est responsable de la surveillance, de la coordination et du bon déroulement des prestations relevant de son périmètre.

L'acheteur se réserve un droit de contrôle permanent sur les installations et sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles porteront sur le respect par le titulaire ou ses sous-traitants des obligations contractuelles et notamment de la qualification des intervenants.

Les résultats de ces contrôles seront remis au titulaire, afin que ce dernier puisse remédier aux anomalies constatées dans un délai maximal d'une semaine après réception des résultats du contrôle effectué.

Le titulaire est réputé organiser sa prestation et détenir l'ensemble des compétences relatives à son devoir de conseil, d'expert et de veille réglementaire et normative pour assurer un environnement respectant la réglementation, à ses activités et aux conditions de travail.

Ce conseil est formalisé au travers de courriers adressés à l'acheteur, dès évolution ou modification de la réglementation ou en cas de découverte d'un état ou situation y dérogeant.

La responsabilité du titulaire pourra être recherchée en cas de manquement à ces engagements.

Elle pourra également être recherchée en cas de dissimulation de toute information relative à l'état d'un équipement.

8.2. Obligations du titulaire

8.2.1. Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil auprès de l'acheteur. Il doit notamment signaler les divergences entre les documents et les contrôles et les relevés exécutés sur le terrain.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.2.2. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur, tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

8.2.3. Obligation de compétence

Toute personne intervenant au titre du prestataire ou de ses éventuels cotraitants se doit de maîtriser toutes les compétences techniques et la connaissance des dispositions réglementaires applicables à sa mission.

8.2.4. Obligation de résultat

Le titulaire assume la direction et la réalisation des prestations, objet de l'accord-cadre, et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

L'accord-cadre est assorti d'une obligation de résultat pendant toute sa durée d'exécution et, en sa qualité de professionnel, le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a engagé. Le titulaire s'oblige à :

- Faire le nécessaire pour que l'acheteur et ses représentants bénéficient, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre, à retarder ou à compromettre la livraison des prestations, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces de l'accord-cadre ;
- Respecter les dispositions de qualité et de sécurité conformes à l'état de l'art ;
- Effectuer ses prestations avec toute la diligence, la célérité, la réactivité et la discrétion qu'elles imposent.

8.3. Moyens à la charge du titulaire

8.3.1.Moyens matériels

Le titulaire fournit et prend à son compte, au titre de l'accord cadre, l'ensemble des outillages, équipements et moyens définis au CCTP nécessaires à la réalisation de l'accord cadre notamment en ce qui concerne (liste non exhaustive) :

- Les prestations : outillages individuels, outillages collectifs, ...
- La sécurité de son personnel : moyens de travaux en hauteur, équipements de protection individuels (EPI) ou collectifs ...

Il ne peut, en aucun cas, solliciter les moyens matériels de l'acheteur pour la réalisation de sa prestation.

8.3.2.Moyens humains

Le titulaire doit :

- Assigner à la réalisation de prestations du présent accord cadre autant de personnels que nécessaire quelle que soit la période considérée de l'année en cours (hors jours fériés),
- Pouvoir démontrer (attestation de formation, durée d'expérience sur l'équipement...) que les opérateurs dépêchés pour intervenir sur un équipement possèdent les connaissances techniques suffisantes pour en réaliser la maintenance y compris en cas de dysfonctionnements dus à leur logiciels métiers, leur système d'exploitation ou à leur environnement informatique,
- Assurer la formation et la remise à niveau de ses opérateurs sur les équipements objets de l'accord cadre,
- Informer les opérateurs des documents disponibles concernant les équipements objets du présent accord cadre,
- Prouver, pour les opérations qui le nécessitent, que son personnel dispose du niveau de qualification requis (licence, habilitation, certifications, ...)
- S'assurer que le personnel assigné au présent accord cadre a pris connaissance des consignes, instructions et documents propres aux sites et au présent accord cadre.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- - aux personnes ayant le pouvoir de l'engager (responsable des prestations)
- - aux membres de l'équipe projet (responsable de sites)
- - à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité
- - à sa raison sociale ou à sa dénomination
- - à son adresse ou à son siège social

- - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'Accord-cadre.

Lorsque le responsable des prestations et/ou responsables de sites ne sont plus en mesure d'accomplir les prestations de l'accord-cadre, le titulaire doit :

- - en aviser, sans délai, l'acheteur et prendre toutes les dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations
- - proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.
Tout remplacement est soumis au visa de l'acheteur. L'acheteur exigera que le remplaçant présente les compétences, références, expériences au moins équivalentes au prédécesseur.

De plus, toute modification :

- - de la composition de l'équipe de maintenance et/ou d'exploitation dédiée au marché (qualifications et compétences professionnelles),
- - de l'organisation matérielle (outillages, locaux notamment etc...)
- En cas de constatation du remplacement du représentant du titulaire ou d'un personnel d'encadrement de l'équipe projet sans visa préalable de l'Acheteur, une pénalité forfaitaire sera appliquée dans les conditions de [l'article 9.2.6 du présent CCAP](#).
- A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le présent Accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues à [l'article 32 du CCAG FCS](#).

8.4. Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne pas communiquer à qui que ce soit des renseignements concernant les équipements, les installations et le process du site de ses interventions.

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

L'acheteur s'interdit de communiquer à l'extérieur du ministère des Armées, sauf à des auditeurs internes ou externes lors d'audit qualité, des informations concernant cet accord-cadre sans accord écrit du titulaire.

Clause de confidentialité : le système d'information du titulaire est protégé afin de ne pas être consultable par des personnes hors site.

8.5. Encadrement et qualification des personnels du titulaire

8.5.1. Encadrement

En début d'accord-cadre, le titulaire désignera un responsable des prestations qui sera l'interlocuteur normal vis-à-vis de l'acheteur pour tout ce qui se rapporte au suivi de l'exécution du présent accord-cadre.

Ses compétences étant nécessaires au bon suivi du présent accord-cadre, sa désignation et/ou son remplacement doit faire l'objet d'un accord préalable de la part de l'acheteur.

Ce responsable sera désigné par le titulaire pour être l'interlocuteur normal vis-à-vis de l'acheteur pour tout ce qui se rapporte au suivi de l'exécution du présent accord cadre. Il doit se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, y compris en ce qui concerne la sécurité et l'environnement

Le responsable est l'interlocuteur privilégié du SID ATLANTIQUE.

A ce titre, il doit :

- S'assurer de la bonne réalisation des interventions dans le respect des respects des règles SST et de coordination du site,
- Etre qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par le SID ATLANTIQUE,

- Etre en mesure d'apporter une réponse à toute demande du SID ATLANTIQUE sur les domaines couverts par le présent marché,
- Assister aux réunions sur demande du SID ATLANTIQUE.

Le titulaire doit également désigner, dans les mêmes conditions, la personne susceptible de suppléer le « responsable des prestations » en cas d'absence ponctuelle, programmées ou imprévisibles, de ce dernier. Le suppléant devra être proposé à l'acceptation de l'acheteur. En cas de refus de ce dernier, le titulaire devra proposer une nouvelle personne jusqu'à acceptation de l'acheteur.

Ce suppléant devra avoir le même niveau de connaissance des lieux, des équipements et des activités du présent accord cadre et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

Si le responsable des prestations n'est plus en mesure d'assurer ses fonctions de façon définitive, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations,
- Proposer à l'acheteur un remplaçant disponible et disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai maxi d'un mois avant la date de départ du précédent responsable signifiée dans l'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire devra être agréé par l'acheteur. Il n'est pas possible que ce remplaçant fasse l'objet d'une validation tacite. Le défaut de remplaçant par le titulaire est une cause de résiliation du présent accord-cadre, dans les conditions prévues au CCAG.

Les décisions de l'acheteur sont notifiées selon les modalités fixées à [l'article 3.1 du présent CCAP](#).

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit à l'acheteur d'exiger le remplacement du responsable des prestations, moyennant un préavis de deux mois.

En cas de défaut de remplaçant agréé par l'acheteur, le titulaire s'expose à une pénalité définie à [l'article 9.2.4 du présent CCAP](#).

8.5.2. Personnels techniques du titulaire

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités définies au CCTP. Les dispositions mises en œuvre doivent être suffisantes pour atteindre les objectifs fixés au présent accord-cadre.

En cas d'incapacité ou défaut de probité, l'acheteur peut exiger du titulaire qu'il retire des chantiers, ateliers ou bureaux, toute personne qu'il emploie et d'exiger son remplacement moyennant un préavis de deux mois.

Lors de l'acquisition d'équipements nouveaux par l'acheteur, celui-ci pourra proposer au titulaire de participer à une session de formation correspondante.

8.5.3. Discipline sur les lieux des prestations

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur du site sur lequel il intervient.

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

8.6. Logistique

Le titulaire prend à sa charge le transport de son personnel vers le site et à l'intérieur, ainsi que son hébergement et sa nourriture et tous les moyens matériels nécessaires à la réalisation de la présente mission.

8.7. Amiante

En application du [décret n°96-1133 du 24 décembre 1996](#) à sa dernière version en vigueur, il est fait interdiction au prestataire principal, à ses cotraitants et à ses sous-traitants éventuels de mettre en œuvre des matériaux, produits et composants contenant des fibres d'amiante quelle qu'en soit la variété.

Les cas d'exception temporaires prévus par ledit décret ne pourront être acceptés qu'après production d'une « déclaration en vue d'exceptions à l'interdiction d'amiante » et ce, en conformité avec les arrêtés du 24 décembre 1996 relatif, pour le premier, au « formulaire de déclaration en vue d'exceptions à l'interdiction d'amiante » et pour le second, aux « exceptions à l'interdiction de l'amiante ».

8.8. Respect du droit du travail

Le titulaire et ses sous-traitants sont soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail, dans les conditions rappelées à [l'article 6 du CCAG FCS](#). Certaines modalités d'application de ces dispositions peuvent être fixées par les documents particuliers du présent accord cadre.

Si le titulaire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'application de pénalité prévues à [l'article](#)

[9.2.3 du présent CCAP](#).

8.9. Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification du présent accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à [l'article 9.1.6 du CCAG FCS](#).

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

Les attestations d'assurance étant annuelles, elles seront à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'acheteur ait à les réclamer au titulaire de l'accord-cadre.

8.10. Garanties

8.10.1. Exécution aux frais et risques du titulaire

Pour toutes prestations non-conformes ou pour défaut de performance, l'acheteur peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre le titulaire en demeure de remédier aux non-conformités/insuffisances/excès constatées dans un délai précisé dans l'Ordre de Service (OS) de mise en demeure. Le délai commence à courir à compter de la réception de cet OS.

Si, à l'expiration de ce délai, le titulaire ne peut assurer la prestation contractuelle, l'acheteur peut y pourvoir aux frais et risques du titulaire, conformément aux dispositions de [l'article 45 du CCAG FCS](#) et des dispositions prévues au présent CCAP.

Les pénalités visées pour prestations non-conformes/insuffisantes/excessives continuent de s'appliquer pendant la période où l'acheteur assure cette prestation à la place du titulaire.

ARTICLE 9. PENALITES ET RETENUES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application d'une pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit sans mise en demeure préalable.

Le décompte du délai de retard débute dès le lendemain du dernier jour imparti pour l'exécution de la prestation.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités seront calculées et appliquées dans les conditions suivantes :

9.1. Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

9.1.1. Pénalités pour retard sur prestations sur commande

Les prestations sur commande doivent être totalement réalisées conformément au délai spécifié sur le bon de commande.

Les pénalités pour retard dans l'exécution des prestations sont appliquées dans les conditions de l'article 14 du CCAG FCS.

Les pénalités applicables en cas de non-respect du délai de réalisation d'une commande passée pour des prestations sont calculées par application de la formule :

$P = (V \times R) / 100$ dans laquelle :

- P = montant de la pénalité,
- V = montant du bon de commande,
- R = nombre de jours de retard constatés.

Les prestations non réalisées pour des raisons indépendantes du titulaire (démonstration à apporter par ce dernier) ne font pas l'objet de pénalités.

9.1.2. Pénalités pour retard fourniture documents/livrables

Défaut d'alerte : Résultats d'analyse dépassant les LIMITES ou REFERENCES de qualité (Partie 1/4 du CCTP) <i>Les écarts par rapport aux limites ou références de qualité doivent être signalés à l'autorité compétente dans des délais variables, selon la nature des paramètres concernés</i>	100 € par jour de retard
Dépassement du délai d'analyse : DBO5 réalisée au-delà de 24 heures (Partie 2/4 du CCTP)	10 € par heure de retard
Retard dans transmission résultats : envoi des analyses et comptes rendus associés sous différents délais (indiqués dans le chapitre 4.2 du CCTP)	50 € par jour de retard
Retard d'intervention pour un prélèvement : analyses de catégorie 2	50 € par jour pour un retard
Retard dans transmission du rapport annuel (Partie 1/4 et 2/4 du CCTP)	50 € par jour de retard jusqu'à obtention d'un compte-rendu complet (le rapport est à remettre 1 semaine avant la réunion annuelle)
Oubli de paramètre à analyser	50 € par paramètre manquant sur une analyse

9.2. Autres pénalités

9.2.1. Non déclaration d'un sous-traitant

En cas de constatation de non déclaration d'un sous-traitant (demande d'accès au site d'un personnel d'un sous-traitant, ou prestations réalisées en dehors du site mais relevant d'une sous-traitance) une pénalité **de 10 000 €** est appliquée par constatation.

9.2.2. Inobservation des mesures de sécurité

A chaque fois qu'il sera constaté que le plan de prévention ou le plan général de coordination en matière de sécurité et protection de la santé n'est pas respecté par le titulaire ou par un sous-traitant, une pénalité forfaitaire de **500 €** par infraction sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

9.3. Cumul des pénalités

Par dérogation à [l'article 14.1 du CCAG FCS](#) toutes les pénalités et retenues visées au présent CCAP sont cumulables et non plafonnées.

L'acheteur invitera le titulaire, conformément à [l'article 14.1.1 du CCAG FCS](#), à présenter ses observations relatives aux pénalités qui pourraient lui être appliquées, par tous moyens écrits permettant d'attester la réception par le titulaire de sa demande.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre

ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

10.1. Protection du secret

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense. En conséquence, le titulaire doit se conformer aux dispositions de [l'article 5 du CCAG FCS](#).

L'ensemble des dispositions de [l'instruction générale interministérielle n°1300](#) sur la protection du secret de la défense nationale ainsi que de l'instruction ministérielle n°900 sur la protection du secret et des informations **Diffusion Restreinte** et sensibles sont applicables à la présente consultation.

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

10.1.1. Définition et régime applicable

Par marché sensible (MS), on entend tout contrat, quel que soit son régime juridique ou sa dénomination, qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

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

La passation d'un contrat sensible ne nécessite ni l'habilitation de l'entreprise ni celle de son personnel mais justifie plusieurs enquêtes administratives sollicitées par le bureau sûreté de l'autorité contractante auprès du service enquêteur compétent (DRSD) :

- Systématiquement, des enquêtes administratives (Contrôle primaire) relatives au personnel du titulaire exécutant ce contrat.

10.1.2. Obligation du titulaire

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des [articles 413-9 à 413-12 du code pénal](#).

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale. Pour cela, le titulaire reconnaît avoir fait signer par les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle ([annexe n° 4](#)).

Le titulaire s'engage :

- À remettre au représentant du pouvoir adjudicateur la ou les déclarations individuelles ci-dessus pendant la période de préparation du présent marché et avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.
- A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et ayant une HABILITATION ou au minima ayant un avis « sans objection » à une demande de contrôle primaire des personnes physiques.

A cet effet, dès la notification du marché, le titulaire transmettra les références des contrôles primaires de son personnel en cours de validité et fera établir (au besoin), des demandes de contrôle primaire (CP) dont le fichier électronique sera à demander au Bureau protection du secret du SID ATLANTIQUE à l'adresse suivante :

Contact Bureau Sûreté du SID ATLANTIQUE :

sid-atlantique-bsurete.cmi.fct@intradef.gouv.fr


BCRM de Brest - SID ATLANTIQUE

Secrétariat général – Bureau Sécurité, protection du secret

CC 16

29240 Brest Cedex 9

Ces demandes de contrôle comprendront l'ensemble des versions informatiques des formulaires ainsi qu'une copie recto-verso de la CNI des personnels intervenants.

 Pour toute modification de personnel, une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel.

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

Pour toute information supplémentaire concernant les documents liés à la sécurité de Défense et des systèmes d'information, le titulaire peut consulter le site armement.defense.gouv.fr.

10.1.3. Règles relatives à la sous-traitance

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- à produire les informations demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur au sujet des sous-traitants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.
- à transcrire les obligations issues de présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Les employés occasionnels et les intérimaires sont autorisés, sous réserves du respect des obligations citées dans le présent article.

10.1. Protection de l'activité en zones militaires

Le titulaire s'engage à respecter les consignes du site concerné.

Les prestations dues au titre du présent accord-cadre donneront accès aux personnels concernés du titulaire à un Point d'Importance Vitale (PIV). Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que ces sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. [articles R.132-4 & R.1332-1, II, 2° du Code de la défense](#)).

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du [Code de la Défense](#) et notamment de [l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants](#).

10.2. Mesures de sécurité relatives à l'accès au site

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant préalablement reçu une autorisation d'accès.

L'ensemble des dispositions relatives à l'accès au site sont disponible en [annexe 7 du présent CCAP](#).

10.2.1. Mise en œuvre

Le titulaire s'engage :

- À ne demander l'accès au site aux seuls personnels habilités.
Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis à vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

À cet effet, dès la notification du marché, le titulaire fera établir et signer par chaque personnel concerné la "demande d'accès groupée", disponible en [annexe 6](#) du présent document et dont le fichier électronique sera à demander à l'acheteur..

Ces demandes sont transmises dans un délai maximum d'un (1) mois après notification, à l'acheteur défini au **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent document.

Pour toute modification de personnel une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'acheteur ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire. Le titulaire ne peut émettre aucune réclamation liée au refus d'accès au site d'un personnel.

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

Si dans le délai d'un (1) mois après la date de départ de la réalisation des prestations, le titulaire est dans l'impossibilité de justifier l'envoi de la liste des personnels devant accéder au chantier, il sera appliqué une pénalité conformément à [l'article 9.1.6 du présent CCAP](#) sans préjudice des sanctions pénales.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire a transmis les informations prévues, au minimum cinq (5) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet les noms et prénoms de chacun desdits personnels.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire n'a pas transmis dans son offre les informations prévues, au minimum trente (30) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet à l'acheteur les éléments demandés à l'article ci-dessus.

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Le titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants les consignes auxquelles il est soumis. Il reste responsable du respect de celles-ci.

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité. 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 .

10.2.2. Contrôle

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité. 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.

10.2.3. Délais pour les demandes d'accès

Seules les personnes ayant reçu un avis favorable à une enquête administrative pourront accéder au site.

Cet accès est subordonné à la réception par le responsable du site concerné d'une demande d'accès au moins cinq (5) jours ouvrés avant la date d'intervention

10.3. Protection des données à caractère personnel

Conformément à [l'article 5.2 du CCAG-FCS](#), 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 du marché. 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 fortement prohibée.

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

En cas de manquement, par le titulaire 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 41 du CCAG-FCS](#).

ARTICLE 11. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

En plus de l'article 6 du CCAG FCS, le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer.

En application de ces textes, il découle notamment les obligations suivantes :

- Le titulaire 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.
- En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire doit faire parvenir immédiatement une copie de la déclaration adressée à ces instances et, dès qu'elle est connue, la durée totale de l'arrêt de travail éventuel :
 - o au chef de l'organisme utilisateur, pour les prestations effectués sous plan de prévention,
 - o le service prévention
 - o l'Acheteur.
- Par ailleurs, le titulaire informe également du nombre d'heures de travail pour ses salariés et sous-traitants, le nombre d'accidents du travail et le nombre de jours perdus, les intervenants suivants :
 - o l'organisme utilisateur,
 - o le service prévention ,
 - o l'Acheteur.
 - o et, sur sa demande, l'inspection du travail compétente.
- Enfin, le titulaire s'oblige à remettre au maître de l'ouvrage une copie de la déclaration des procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur le chantier, au même titre que la CO, le titulaire doit mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

Les mesures à adopter comprennent des actions de prévention, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

ARTICLE 12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

12.1. Insertion par l'activité économique

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

12.2. Clause environnementale

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

12.2.1.1. Déclaration ou étiquetage environnemental des matériaux

Sans objet.

12.2.1.2. Certificats d'Economies d'Energie (CEE)

Sans objet.

12.2.1.3. Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)

L'exécution ne prévoit pas de déchets sur site.

ARTICLE 13. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le régime des droits de propriété intellectuelle applicable est le régime de cession des droits à titre exclusif à l'acheteur. En effet, conformément à [l'article 37.2 du CCAG FCS](#), les résultats issus de l'accord-cadre sont confidentiels. Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations de l'accord-cadre, sauf autorisation préalable et expresse de l'acheteur.

ARTICLE 14. DIFFERENDS ET LITIGES

[Par dérogation à l'article 46.4 du CCAG FCS](#), lorsque l'acheteur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de la décision de l'acheteur ou à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet, adresser directement au directeur central du service d'infrastructure de la défense (avec copie adressée à l'acheteur), un mémoire complémentaire, développant les motifs de sa contestation, à l'adresse suivante :

Direction centrale du service d'infrastructure de la défense

Département stratégique et pilotage de l'achat d'infrastructure

Section assistance juridique des marchés d'infrastructure

3 rue de l'indépendance américaine

CS 80601

78013 VERSAILLES CEDEX

La décision relative au règlement de ce différend appartient au directeur central qui dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour étudier la réclamation du titulaire. Si le titulaire n'accepte pas sa décision, le règlement définitif du différend relèvera des procédures contentieuses.

[Par dérogation à l'article 46.4 du CCAG FCS](#), les parties ne pourront pas avoir recours à la conciliation ou à l'arbitrage.

14.1. Droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative à l'accord-cadre, et sans préjudice des dispositions de [l'article 42 du CCAG FCS](#), la contestation sera portée devant le **Tribunal Administratif de Rennes (35)** :

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

14.2. Mission ministérielle PME/PMI

Le Ministère des Armées dispose d'une structure de médiation constituée par la mission PME. Le titulaire pourra éventuellement bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

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

ARTICLE 15. DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « E-APROVALL 360 »

15.1. Présentation du dispositif « e-Aprovall 360 »

La plateforme sécurisée « Aprovall 360 » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

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

« Aprovall 360 » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

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

15.2. Document à produire

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

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

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-Attestations mise à sa disposition, gratuitement.

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

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

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation un certificat A1/E101 en application du [règlement CEE n°574/72 du 21 mars 1972](#) fixant les modalités d'application du [règlement n° 1408/71](#).

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à [l'article 16 \(Résiliation\)](#) du présent CCAP.

ARTICLE 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions des articles [L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique](#) s'appliquent.

Les autres cas de résiliation sont également décrits au [chapitre 7 \(articles 39 à 42\) du CCAG FCS](#).

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché/accord-cadre, une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 mois ([articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail](#)).

Il doit fournir également la pièce prévue à l'[article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail](#). Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux [articles L. 5221-2 du code du travail](#). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante : <https://360.aproval.com>.

En cas de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux [articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail](#).

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'[article L1261-3 du code du travail](#) intervenant pour le compte du titulaire de l'accord-cadre, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de 7 jours laissé au titulaire pour se conformer à ses obligations.

De plus, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité, en cas de constatation des faits suivants par tout moyen à sa convenance :

→ Perte de l'accréditation COFRAC

En cas de résiliation du marché, le décompte de liquidation, établi en application de l'[article 43.2 du CCAG FCS](#), pourra être signé de manière électronique.

ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'ARTICLE DU CCAP	DÉROGE A L'ARTICLE DU CCAG
2 et 2.3	4.1
3.1.3	3.7.2
3.2.3	23.3
4.1.1	11.1
4.2.1	10.1.3
4.3.2	10.1.1
5.1.2	13.3.
7.1.	28.2
7.2.1	30.1
9	14
9.3	14.1
13.2.1.1	7.2
14	46.4