



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

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

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Maîtrise d'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Conduite d'opération

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

BASE DE DEFENSE DE CHERBOURG

Départements de la Manche (50)

Maintien en condition opérationnelle des équipements sous pression.

LOT1 – Maintenance des équipements sous pression Air respirable

LOT2 – Maintenance des équipements sous pression Air industriel

PROJET N° 23-040bis

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2.1 Lots	4
1.2.2 Tranches	4
1.3 EXCLUSIONS	4
1.4 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE	4
1.4.1 Sous-traitants de rang 1	5
1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant	5
1.5 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	5
1.5.1 Restrictions diverses	6
1.5.2 Contrôle nominatif	6
1.5.3 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)	6
1.5.4 Contrôle des accès et horaires de travail	6
1.5.5 Contrôle des véhicules	6
1.5.6 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	7
1.6 TRANSMISSION DES DOCUMENTS MARQUES « DIFFUSION RESTREINTE »	7
1.7 LANGUE	7
1.8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	7
1.9 CLAUSE SOCIALE : DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSE	8
1.9.1 Publics éligibles	8
1.9.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social	8
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	9
2.1 PIECES PARTICULIERES	9
2.2 PIECES GENERALES	9
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	9
3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ	9
3.1 GENERALITES	9
3.2 BONS DE COMMANDE	9
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE	10
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE	10
3.5 TRAVAUX D'AMELIORATION ET/OU DE FOURNITURE	10
3.6 DECHETS	10
3.7 RESTITUTION DES INSTALLATIONS	11
3.8 GARANTIES	11
3.9 MOYENS FOURNIS GRACIEUSEMENT AU TITULAIRE	11
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	11
4.1 FORME DES PRIX	11
4.1.1 Coefficients peines et soins K1	11
4.1.2 Coefficient de qualité renforcée K2 (uniquement pour le lot 2)	12
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	12
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture	12
4.2.2 Transmission de la facture	13
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	13
4.3 VARIATION DE PRIX	13
4.3.1 Variation des prix prévus au BPU	13
4.3.1.1 Modalités de variation des prix	13
4.3.1.2 Mois d'établissement des prix	14
4.3.1.3 Choix des index de référence	14
4.3.2 Variation des prix non prévus au BPU	14
4.3.3 Variation des prix des bons de commande	14

4.4	AVANCE	14
5.	PENALITES.....	14
5.1	RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
5.2	RETARD DANS LA REMISE DU DEVIS.....	15
5.3	RETARD DANS LA REMISE DES DOCUMENTS A FOURNIR.....	15
5.4	INDISPONIBILITE.....	15
5.5	ABSENCE A UNE REUNION.....	15
5.6	SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE	15
5.7	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC APROVALL (ANCIENNEMENT E-ATTESTATIONS)	15
5.7.1	<i>Présentation du dispositif Aprovall.....</i>	<i>15</i>
5.7.2	<i>Documents à produire.....</i>	<i>15</i>
6.	OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS	16
6.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	16
6.2	DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION	16
7.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	16
8.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	16

PROJET

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

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

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

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

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de maintien en condition opérationnelle d'équipements industriels de la base de défense (BdD) de Cherbourg, et plus particulièrement les équipements sous pression en air respirable et en air industriel.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP, dispositions générales, et dispositions spécifiques à chaque lot).

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1 Lots

L'accord-cadre est composé des deux lots définis ci-après. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

Lot n°1 : Maintien en condition opérationnelle des équipements sous pression de production et de distribution d'air respirable sur le périmètre de la BdD de Cherbourg

Lot n°2 : maintien en condition opérationnelle des équipements sous pression de production et de distribution d'air industriel sur le périmètre de la BdD de Cherbourg

1.2.2 Tranches

Sans objet

1.3 Exclusions

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

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

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

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

ET

- à l'adresse générique de la sous-direction achats comptabilité du SID Nord-Ouest :

sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

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

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

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

Le droit à paiement direct prévu par l'article R2393-33 du code de la commande publique pour les marchés passés par les services de la défense est calculé sur la base du montant annuel estimé soit, à titre indicatif :

Lot 1 : 250 000 € HT ;

Lot 2 : 170 000 € HT.

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

1.4.1 Sous-traitants de rang 1

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- les attestations de régularité fiscales et sociales,
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- un **RIB** si le sous-traitant a droit au paiement direct,
- une **caution bancaire** si le sous-traitant n'a pas droit au paiement direct,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent,
 - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.4.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant doit fournir au maître d'œuvre désigné au marché :

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- les attestations de régularité fiscale et sociale
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une **caution bancaire**,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent,
 - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.5 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense, le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG/FCS et de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités

d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

1.5.1 Restrictions diverses

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

1.5.2 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'USID. Cette liste comporte pour chaque personne les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est interdit d'accès.

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

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

1.5.3 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un contrôle primaire. A cette fin, le formulaire de contrôle primaire « SOPHIA » disponible sous : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/controle-primaire> est à compléter, pour chaque personne.

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

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

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

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

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

1.5.4 Contrôle des accès et horaires de travail

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

Les conditions d'accès aux emprises militaires et aux zones protégées de la base de défense de Cherbourg sont précisées dans l'annexe 1 du présent CCAP.

Horaires de travail pour les intervenants extérieurs :

du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, hors jours fériés ;

1.5.5 Contrôle des véhicules

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

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

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

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

1.6 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte »

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

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

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

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

1.7 Langue

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

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

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

1.8 Clause environnementale

Le titulaire (ainsi que ses éventuels sous-traitants) s'attachera à minimiser l'impact de son chantier sur l'environnement, et particulièrement dans les domaines suivants :

- la gestion des déchets de chantier (voir article 3.6 ci-dessous),
- la réduction des nuisances environnementales générées par le chantier.

Réduction des nuisances environnementales générées par le chantier

Le titulaire devra s'attacher, autant que possible à :

- utiliser des produits et matières éco labellisés,
- sensibiliser et informer ses personnels aux bonnes pratiques environnementales.

Le titulaire mettra en œuvre les moyens nécessaires permettant :

- de retenir les produits susceptibles de souiller ou de polluer le sol et l'eau, de maîtriser ses consommations d'eau.

L'opérateur économique s'assurera que ses engins et véhicules de chantier sont homologués et conformes aux législations en vigueur concernant les émissions atmosphériques.

Les moteurs thermiques seront coupés en cas d'inaction prolongée.

Les consommations énergétiques seront maîtrisées et réduites à leur stricte nécessité.

1.9 Clause sociale : dispositif du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé. Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

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

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

1.9.1 Publics éligibles

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

1.9.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire.

Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

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

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

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

2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

2.1 Pièces particulières

- lettre de notification,
- acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 « modalités d'accès »
- bordereau de prix unitaires (BPU) et son annexe :
 - Annexe 1 au BPU – Listing des pièces de rechange constituant le stock
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- l'offre technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complété des éventuels demandes de précision lors de l'analyse de l'offre.
- le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

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

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

2.2 Pièces générales

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

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

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

3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

3.1 Généralités

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

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

3.2 Bons de commande

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

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Après envoi de la demande de devis par le représentant de l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai de **10 jours ouvrés** pour transmettre son devis (il s'agit des devis décrits à l'article 2.5 à 2.7 du CCTP DG).

Cet article déroge à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

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

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

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

3.3 Maintenance préventive

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

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

Cet article déroge à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

3.4 Maintenance corrective

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

Les demandes d'intervention se font soit sur simple appel téléphonique émanant de l'USID de Cherbourg, confirmé par télécopie ou courriel, en concertation avec le titulaire.

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

Par dérogation à l'article 3.2.1 du CCAG FCS, les délais en heures sont valables quels que soient l'heure et le jour de la défaillance et courent à compter du T0 définis au §2.3.2 du CCTP-DG.

3.5 Travaux d'amélioration et/ou de fourniture

Il pourra être demandé au titulaire de réaliser des travaux d'amélioration ou de fourniture dans le corps d'état technique du lot selon les conditions prévues à l'article 2.5 du CCTP.

3.6 Déchets

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS, les déchets créés par les prestations réalisées dans le cadre du marché doivent faire l'objet de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et évacuation vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

De plus, dans le cadre de l'exécution des prestations, la société chargée du transport des déchets "eaux usées" doit faire l'objet d'un agrément préfectoral à jour.

Les bordereaux de suivi et/ou d'élimination des déchets seront systématiquement fournis à l'USID.

3.7 Restitution des installations

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

3.8 Garanties

Les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire pendant deux (2) ans minimum après leur mise en place sur les équipements (date de signature par le titulaire du compte-rendu d'intervention faisant foi).

En cas de défaut d'entretien caractérisé ayant entraîné la détérioration d'un équipement, sa remise en état ou son remplacement est entièrement à la charge du titulaire.

3.9 Moyens fournis gracieusement au Titulaire

Il est mis gracieusement à la disposition du titulaire l'ensemble des fluides (électricité, eau) dans la limite de ceux présents sur site.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Forme des prix

Chaque marché comprend :

- des prestations à montant forfaitaire (maintenance préventive)
- des prestations à prix unitaire (maintenance corrective)
- des prestations à prix unitaire sur devis non prévues dans le BPU : le titulaire appliquera le coefficient de peines et soins K1 aux fournitures (produit, matériel ou matériaux) non référencées au BPU
- des prestations de « qualité renforcée » avec application d'un coefficient de qualité renforcée K2 pour le lot 2.

Le bon de commande vaut notification au titulaire des prix proposés pour les pièces dans le devis.
Les prix nouveaux font l'objet d'un avenant de régularisation à la date anniversaire du marché.

4.1.1 Coefficients peines et soins K1

L'entrepreneur définira un coefficient peines et soins unique K1 qui comprendra toutes les charges fiscales ou autres frappant les prestations à effectuer, et notamment :

- ✓ tous les frais liés à l'acquisition des pièces,
- ✓ les frais de port éventuels ou d'acheminement sur site (hors moyens exceptionnels),
- ✓ les frais afférent à l'assurance,
- ✓ les frais généraux de la société,
- ✓ l'ensemble des dispositions, consignes et mesures figurant dans le présent marché.

Calcul du prix de vente dans le cadre d'un prix nouveau :

$P_v = (\text{Coût d'achat des pièces} \times K1 + \text{Nbre d'heures} \times T_x)$

Pv : Prix de vente

K1 : Coefficient peines et soins

Tx : Taux horaire défini dans le BPU

Ce coefficient sera appliqué sur le prix d'achat réel qui sera justifié par la production du devis du fournisseur du titulaire. A titre de vérification, par sondage durant la durée de validité de l'accord-cadre, il pourra être exigé du titulaire qu'il présente à l'admission des prestations, sa facture d'achat de ces fournitures.

La main d'œuvre nécessaire à la mise en œuvre de cette fourniture est prise sur le poste considéré du bordereau de prix unitaire.

4.1.2 Coefficient de qualité renforcée K2 (uniquement pour le lot 2)

L'entrepreneur définira un coefficient de qualité renforcée K2 qui comprendra tous les frais liés à la prise en compte des prestations de qualité renforcée (cf. 4.6 du CCTP DG).

Ce coefficient s'appliquera sur le prix d'achat dans le cas de prestations non prévues au BPU (en cumul du K1) ou sur le prix figurant au BPU.

Calcul du prix de vente dans le cadre d'un prix nouveau pour un bien objet de qualité renforcée :

$$Pv = (\text{Coût d'achat des pièces} \times K1 + \text{Nbre d'heures} \times Tx) \times K2$$

Pv : Prix de vente (montant à intégrer au BPU)

K1 : Coefficient peines et soins

K2 : Coefficient qualité renforcée

Tx : Taux horaire défini dans le BPU

Calcul du prix BPU modifié pour un bien devant être l'objet de qualité renforcée :

$$Pv2 = Pv1 \times K2$$

Pv2 : Prix de vente modifié (montant à intégrer au BPU)

Pv1 : Prix de vente initial (initialement intégré au BPU)

K2 : Coefficient qualité renforcée

4.2 Modalités de règlement des prestations

4.2.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :

- la date de la demande de paiement
- la **référence de l'engagement juridique** (n° d'EJ)
- le **code du Service Exécutant (code SE) suivant** : **D10711K035**
- le **code service de la structure** : **D10711K035_10**: CAC CBG
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
 - o hors TVA
 - o et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable
- le cas échéant, le montant des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

4.2.2 Transmission de la facture

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



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

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

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

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

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

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

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

4.3 Variation de prix

4.3.1 Variation des prix prévus au BPU

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

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

Le BPU est communiqué à l'adresse mail ci-dessous, sous format .pdf et .xls(x) sur support électronique :

sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

4.3.1.1 Modalités de variation des prix

Les prix du BPU sont révisés en application de la formule indiquée ci-dessous :

$$P_1 = P_0 [0,125 + 0,6 \times \frac{ICHT-IME_1}{ICHT-IME_0} + 0,275 \times \frac{EBI_1}{EBI_0}]$$

dans laquelle :

P_1 représente le prix révisé.

P_0 représente le prix initial établi aux conditions économiques du mois "0".

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

La valeur 0 de l'indice correspond au mois précédent la date limite de remise des offres

4.3.1.2 Mois d'établissement des prix

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

4.3.1.3 Choix des index de référence

- ICHT-IME (ICHTrev-TS-IME) : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques - (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565183
- EBI : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – MIG EBI – Énergie et biens intermédiaires - Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764357

Ces index sont publiés sur les sites de l'INSEE :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764357>

4.3.2 Variation des prix non prévus au BPU

Les prix nouveaux définis sur devis et non prévus au BPU ne font l'objet d'aucune révision.

4.3.3 Variation des prix des bons de commande

Les bons de commande notifiés au titulaire ne font l'objet d'aucune variation de prix.

4.4 Avance

Une avance de 30 % est versée au titulaire à la notification du bon de commande, dans les conditions des articles R2391-1 à R2391-7 et R.2391-12 du code de la commande publique.

5. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant des pénalités de retard ne peut excéder 30% du montant total hors taxe du bon de commande considéré.

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

5.1 Retard dans l'exécution des prestations

En cas de retard dans le délai d'exécution d'un bon de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable un abattement sur la facture au titre des pénalités calculées comme suit :

$$P = (V \times R) / 100$$

dans laquelle :

- P = montant de la pénalité ;
- V = montant HT de la commande ;
- R = nombre de jours de retard à la livraison calculé en jours calendaires.

5.2 Retard dans la remise du devis

En cas de retard dans la remise d'un devis, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 200 € par jour calendaire de retard.

Les délais de remise de devis sont précisés dans le CCTP DG.

5.3 Retard dans la remise des documents à fournir

En cas d'absence de rapport d'intervention, mode d'emploi, documentation technique, de mise à jour du livret d'entretien, ou tout autre document demandé conformément au CCTP, une pénalité journalière est opérée. Le montant de cette pénalité est fixé à 200 € par jour calendaire de retard et par document considéré. Cette pénalité journalière s'applique notamment tant que le livret d'entretien n'est pas complet.

5.4 Indisponibilité

Sans objet

5.5 Absence à une réunion

Toute absence non justifiée à une réunion programmée fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 250 €.

5.6 Sous-traitance non déclarée

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

5.7 Dispositif de vigilance avec APROVALL (anciennement e-Attestations)

5.7.1 Présentation du dispositif Aprovall

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

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

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

<https://portal.aprovall.com/fr/>

5.7.2 Documents à produire

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

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

du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

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 Aproxall les documents mentionnés ci-dessus.

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

6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS

6.1 Opérations de vérification

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

6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission

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

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

7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les articles du CCAG applicable auxquels il est dérogé sont les suivants :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-FCS
1.5	3.6.2
2	4.1
3.4	3.2.1
4.2.3	11.6
5	14.1.2
5	14