

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

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

MAITRE DE L'OUVRAGE :

ÉTAT

MINISTÈRE DES
ARMÉES

CONDUCTEUR D'OPERATION :

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE SUD-
EST

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

UNITE DE SOUTIEN DE L'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE (USID) DE
LYON

*Représenté par le chef de la section exécution de la maintenance
(SEM)*

Objet de l'accord-cadre :

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE AVEC ASTREINTE DES EQUIPEMENTS
D'EAU DE CONSOMMATION HUMAINE (EDCH) DE LA BASE DE DEFENSE DE LYON-
VALENCE-LA VALBONNE

Sommaire

1	Objet du marché – Dispositions générales.....	6
1.1	Objet de l'accord-cadre	6
1.2	Limites de prestations.....	6
1.3	Décomposition et forme de l'accord-cadre	7
1.4	Décomposition et phasage des prestations.....	7
1.5	Durée de validité de l'accord-cadre	8
1.5.1	Durée de la phase de démarrage (F1).....	8
1.5.2	Durée de la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective (F2)...	9
1.5.3	Délai de réalisation des prestations de maintenance corrective réalisées sur bons de commande ponctuels.....	9
1.5.4	Durée de la phase de fin de l'accord-cadre (F3)	9
1.5.5	Délai d'élaboration et d'actualisation du plan de Gros Entretien Renouvellement (GER _{prog15} et GER _{actu15})	9
1.5.6	Délai de réalisation du recensement sur fichiers pivots Gestion Technique du Patrimoine (GTP).....	9
1.6	Délégation des attributions de l'acheteur.....	9
1.7	Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion-Protection des données à caractère personnel – identification des salariés	10
1.7.1	Conservation des documents remis par l'acheteur.....	10
1.7.2	Dispositions particulières de contrôle d'accès.....	10
1.7.3	Identification des salariés – port d'un badge	11
1.8	Forme des notifications et informations	12
1.8.1	Communication au titulaire	12
1.8.2	Communication du titulaire.....	12
1.9	Evolution du périmètre soutenu.....	13
1.9.1	Evolution du périmètre technique.....	13
1.9.2	Evolution du périmètre géographique	13
1.9.3	Evolution du prix de la prestation :.....	14
1.10	Travaux et prestations réalisées par une entreprise tierce ou en régie interne	15
1.11	Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique	15
2	Pièces constitutives du marché	15
2.1	Pièces particulières.....	15

2.2	Pièces générales	16
2.3	Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement de créances.....	16
3	Commande des prestations.....	17
3.1	Forme et notification des commandes des prestations.....	17
3.1.1	Commande des prestations sur BPU (hors interventions de maintenance corrective sur devis).....	17
3.1.2	Commande des prestations de maintenance corrective sur devis.....	17
3.2	Criticité des équipements.....	19
3.3	Dangerosité du dysfonctionnement.....	19
3.4	Délais de fourniture des devis.....	19
3.5	Délais d'intervention.....	20
3.6	Initiative des réparations hors prestation annualisée de maintenance corrective....	20
3.7	Désignation des sous-traitants en cours de marché.....	20
3.8	Plan de prévention	21
3.9	Plannings prévisionnels de maintenance préventive systématique.....	21
4	Prix – Règlement des comptes.....	22
4.1	Contenu des prix – Règlement des comptes	22
4.1.1	Etablissement des prix de l'accord-cadre.....	22
4.1.2	Type de prix.....	23
4.1.3	Règlement des comptes.....	23
4.1.4	Intérêts moratoires et délai global de paiement	24
4.2	Variations dans les prix.....	24
4.2.1	Révision des prix	24
4.2.2	Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre	25
4.2.3	Modalité de révision des prix.....	25
4.3	Paiement des cotraitants et des sous-traitants	25
4.3.1	Modalités de paiement direct en cas de groupement.....	25
4.3.2	Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance	25
5	Délais d'exécution – Pénalités.....	26
5.1	Délais d'exécution	26
5.2	Pénalités.....	26
5.2.1	Application des pénalités	26
5.2.2	Phase de démarrage.....	27
5.2.3	Prestations de maintenance préventive	27
5.2.4	Prestations de maintenance corrective.....	28

5.2.5	Prestations connexes et prestations prévues au BPU (plan de GER, fichiers pivots)	28
5.2.6	Phase de fin de marché.....	29
5.2.7	Pénalités relatives au non port du badge professionnel	30
5.2.8	Pénalités relatives à la traçabilité des déchets.....	30
6	Lutte contre le travail dissimulé	30
7	Clauses de financement et de sûreté.....	30
7.1	Retenue de garantie.....	30
7.2	Avance	30
8	Préparation, coordination et exécution des prestations	31
8.1	Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	31
8.1.1	Documents relatifs au titulaire	31
8.1.2	Facilités accordées à l'entreprise	31
8.1.3	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	31
9	Dispositions relatives au personnel de l'entreprise.....	32
9.1	Effectif.....	32
9.2	Astreinte	33
9.3	Encadrement – Qualification – connaissance des lieux.....	33
9.3.1	Responsable physique du marché	33
9.3.2	Sous-traitance	34
9.4	Formation.....	34
9.5	Discipline.....	34
9.6	Logistique	35
9.7	Environnement – Propreté.....	35
9.8	Secret professionnel	35
10	Contrôle et admission des prestations - Garantie	35
10.1	Opérations de vérification.....	35
10.2	Décisions prises par l'acheteur – Admission	36
10.2.1	Communication de la décision d'admission, d'ajournement ou de rejet	36
10.2.2	Admission des prestations.....	36
10.3	Garantie particulière.....	37
10.4	Intervention sur des matériels sous garantie	37
11	Assurance.....	37
12	Utilisation des résultats.....	38
12.1	Principes Généraux.....	38
12.2	Garanties	38

13	Droit – Langue	38
13.1	Règlement des différends	38
13.1.1	Traitement des litiges	38
13.1.2	Comités consultatifs de règlement amiable des différends.....	38
13.1.3	Mission ministérielle PME/PMI	39
13.1.4	Médiateur des entreprises	39
13.1.5	Contentieux – droit applicable.....	39
14	Réversibilité.....	39
15	Résiliation ou Exécution aux frais et risques du titulaire	39
16	Prestations non-prévues – Prestations similaires.....	40
17	Certificat de bonne exécution de marché	40
18	Dérogation aux documents généraux	41

Annexes

Annexe 1 : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Annexe 2 : Délais d'intervention, de dépannage et de réparation complète concernant les actions de maintenance corrective.

1 Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent l'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective, de niveau 2 à 4 (au sens de la norme AFNOR NF X 60-000) avec astreinte des équipements d'eau de consommation humaine (EDCH) pour l'ensemble des sites de la Base de Défense de Lyon - Valence - La Valbonne.

Les sites concernés se situent dans le(s) département(s) suivant(s) : Ain(01), Rhône (69).

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans l'annexe 2 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Le titulaire assure également :

- l'établissement d'un état des lieux des installations et équipements et la mise à jour des données techniques ;
- sur demande, la réparation des équipements identifiés hors-service lors de la prise en compte des installations ;
- l'exploitation des installations nécessaires lors des interventions de maintenance, sous le contrôle de l'exploitant : manœuvres pendant les interventions de contrôle de fonctionnement suite à l'intervention et avant la remise à l'exploitant
- l'assistance à l'acheteur conformément à l'article 3.2.3. du C.C.T.P. ;
- le classement, le suivi et la mise à jour de la documentation technique ;
- la participation aux réunions périodiques de suivi de contrat et la rédaction des comptes-rendus ;
- la tenue à jour d'indicateurs et la réalisation de bilans périodiques ;
- sur demande, l'élaboration d'un plan de programmation du GER sur quinze ans et son actualisation (prix unitaire spécifique) ;
- sur demande, le recensement des équipements dans le périmètre du marché sur fichier pivot GTP selon le formalisme décrit au C.C.T.P. (prix unitaire spécifique).
- la mise en place du personnel tel que défini à l'article 9.1 du C.C.A.P. ;
- la mise en place d'un service d'astreinte en heures non ouvrables (cf Article 9.2 du C.C.A.P) ;

1.2 Limites de prestations

L'acheteur ne confie pas au titulaire les prestations suivantes :

- l'exploitation et l'exécution de la maintenance de niveau 1, à la charge de l'exploitant ;
- les Contrôles et Vérifications Périodiques Obligatoires (CVPO). **Néanmoins, l'accompagnement des entreprises de contrôle mandatées par l'acheteur pour la réalisation de ces contrôles, l'exploitation des rapports de contrôle et les actions correctives de mise en conformité sont à la charge du titulaire, dans la limite de l'objet de l'accord-cadre ;**
- les interventions de modification des installations existantes pour mettre aux normes et/ou diminuer le coût global d'exploitation (maintenance améliorative) ;

- les interventions de gros entretien renouvellement (niveau 5 de maintenance).

1.3 Décomposition et forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre n'est pas alloti

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

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

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

1.4 Décomposition et phasage des prestations

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

- a) une phase de démarrage (**F1**) qui inclut les prestations spécifiques à la mise en route du contrat et qui comporte également :
 - l'élaboration de devis détaillés pour la réparation des équipements identifiés hors-service et/ou non-conforme lors de la phase de démarrage, dans les conditions définies à l'article 3.1.2 ci-après.
- b) des prestations de maintenance corrective pour la **réparation des équipements** identifiés **hors-service** lors de la phase de démarrage. Elles font l'objet de **bons de commande ponctuels**, établis à **partir du devis détaillé** fourni par l'entreprise.
- c) une prestation annualisée (**F2**) de maintenance préventive et corrective qui comporte :
 - l'exploitation partielle des installations sur les sites pour lesquels le titulaire n'a à sa charge que la maintenance
 - l'assistance à l'acheteur ;
 - la **maintenance préventive**, pièces, main d'œuvre et déplacements, quel que soit la valeur unitaire des fournitures et des pièces ;
 - la **maintenance corrective, par dérogation à l'article 10-2 du CCAG FCS**, pièces, main d'œuvre et déplacements, lorsque le prix total des fournitures et des pièces nécessaires à la réparation est inférieur ou égal à 500 euros HT en prix sec¹ ;
 - le dépannage de tous les équipements et installations dont il doit la maintenance corrective au titre de la prestation annuelle de maintenance corrective.

Sont dus :

- le diagnostic de la défaillance (détection, localisation, analyse) ;
- l'action corrective palliative immédiate (fonction requise totale ou marche dégradée) ;
- l'action corrective curative, dans les limites du seuil de montant des fournitures ;
- l'essai de fonctionnement ;
- le cas échéant, la mise en sécurité des installations avant toute

¹ Le prix sec des fournitures et des pièces est le prix d'achat par le titulaire, hors frais de main d'œuvre, frais de transport, avant application des frais généraux, impôts, taxes (autres que la TVA) et de la marge pour bénéfice et aléas.

intervention de maintenance corrective hors prestations forfaitaire de maintenance.

- l'élaboration des devis détaillés lorsque le prix total des fournitures et des pièces nécessaires à la réparation est supérieur au seuil de 500 euros HT en prix sec dans les conditions définies à l'article 3.1.2 ci-après.
 - le recensement ou la mise à jour sur fichier pivot de chaque équipement considéré à chaque remplacement de pièce quel que soit son montant, au titre de la maintenance préventive ou corrective selon le formalisme décrit au C.C.T.P..
- d) des prestations de maintenance corrective lorsque le prix total des fournitures et des pièces nécessaires à la réparation est strictement supérieur à 500 euros HT en prix sec. Elles font l'objet de **bons de commande ponctuels**, établis **à partir du devis détaillé** fourni par l'entreprise au titre de la prestation annualisée de maintenance, dans les conditions définies à l'article 3.1.2 ci-après.
- e) une phase de fin de marché (**F3**).
- f) des prestations sur prix spécifiques définis au BPU :
- l'élaboration du plan de gros entretien renouvellement sur une durée de dix ans (**GERprog**) ainsi que l'actualisation de ce plan (**GERactu**).
 - le recensement des équipements dans le périmètre de l'accord-cadre sur fichier pivot (**GTP**) en dehors de la mise à jour suite aux actions de maintenance corrective réalisées au titre de la prestation annualisée ;
 - Remise à jour du dossier d'inventaire des équipements ;

1.5 Durée de validité de l'accord-cadre

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

L'accord-cadre est **reconductible tacitement trois (3) fois**, à la date anniversaire de sa notification, pour une durée de douze mois.

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

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du CCP modifié, 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.

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

1.5.1 Durée de la phase de démarrage (F1)

La durée de la phase de démarrage est de **3 mois**. La phase de démarrage est susceptible d'être concomitante avec la première période de maintenance annualisée.

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

1.5.2 Durée de la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective (F2)

Le délai d'exécution de la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective est d'**un (1) an**. Cependant, l'acheteur, se réserve le droit, pour des raisons qui lui sont propres, de fractionner la commande de la prestation annualisée de maintenance.

Les raisons de ce fractionnement des commandes sont par exemple la non-concomitance de la phase de démarrage avec la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective, ou la non-disponibilité de crédits annuels en début d'année civile.

En cas de commande fractionnée de la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective, le montant est calculé au prorata de la période considérée (par exemple, une commande fractionnée de 3 mois correspond à 3/12^{ème} du montant F2).

1.5.3 Délai de réalisation des prestations de maintenance corrective réalisées sur bons de commande ponctuels

Le délai d'exécution des prestations de maintenance corrective réalisées sur bons de commande figure sur chaque bon de commande. Le délai de fourniture des devis associés est fixé dans l'article 3.4 du présent C.C.A.P.

1.5.4 Durée de la phase de fin de l'accord-cadre (F3)

La durée de la phase de fin de l'accord-cadre est de **3 mois**. La phase de fin de marché est concomitante en date de fin avec la dernière prestation annuelle de maintenance préventive et corrective.

1.5.5 Délai d'élaboration et d'actualisation du plan de Gros Entretien Renouvellement (GER_{prog15} et GER_{actu15})

Le délai d'élaboration du plan de gros entretien renouvellement est de 1 mois.

Le délai d'actualisation du plan de gros entretien renouvellement est de 1 mois.

1.5.6 Délai de réalisation du recensement sur fichiers pivots Gestion Technique du Patrimoine (GTP)

Le délai de réalisation du recensement sur les fichiers pivots GTP est de 3 mois.

1.6 Délégation des attributions de l'acheteur

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

Tâche	Délégation
Signature des bons de commande	Chef de l'USID de Lyon ou sous-directeur maintenance et patrimoine du SID Sud-Est, pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 250 000 € HT et directeur du SID Sud-Est pour les bons de commande d'un montant strictement supérieur à 250

	000 € HT.
Signature des ordres de service à l'exception des OS de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.	Chef de la section exploitation de la maintenance de l'USID de Lyon (Chef SEM).
Conduite et contrôle de l'exécution des prestations	Chef de la section exploitation de la maintenance de l'USID de Lyon.
Admission des prestations, ajournement, réfaction ou rejet	Par dérogation à l'article 30 du CCAG FCS, le signataire du bon de commande concerné selon les seuils définis ci-dessus.
Signature d'avenant	Le directeur du SID Sud-Est sans possibilité de délégation.
Décision de résiliation	Le directeur du SID Sud-Est sans possibilité de délégation
Signature des actes de sous-traitance	Le sous-directeur achat exécution budgétaire et comptable du SID Sud-Est OU délégataire
Délivrance au titulaire des pièces définies à l'article 4.2.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services (F.C.S.).	Le directeur du SID Sud-Est OU Le sous-directeur achat exécution budgétaire et comptable du SID Sud-Est
Signature des ordres de service de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.	Chef de la section exploitation de la maintenance de l'USID de Lyon

1.7 Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion- Protection des données à caractère personnel – identification des salariés

Les prescriptions faisant l'objet du présent C.C.A.P. intéressent la défense ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations du chapitre 6 du CCAG FCS.

1.7.1 Conservation des documents remis par l'acheteur

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui seront remis par l'acheteur en vue de l'exécution du présent marché.

1.7.2 Dispositions particulières de contrôle d'accès

En raison du plan Vigipirate et pour des raisons de sécurité, chaque personnel de l'entreprise intervenant sur un terrain militaire est susceptible d'être contrôlé par les services de sécurité militaires habilités. En cas d'avis réservé, restreint ou défavorable du contrôle primaire de sécurité, le personnel peut se voir refuser l'accès sur les sites militaires sur simple décision du

chef de site. Pour des raisons de confidentialité, l'administration militaire n'est pas tenue de justifier sa décision. L'entreprise est tenue de respecter la décision du chef de site et, le cas échéant, de remplacer son personnel sans pouvoir justifier de frais ou délai supplémentaire.

1.7.2.1 Contrôle d'accès

Le titulaire se conforme strictement aux règles d'accès définies en annexe 1 du présent C.C.A.P (dispositions particulières- autorisations d'accès du personnel sur les sites). Tous les personnels sont munis d'un laissez-passer remis par l'acheteur durant la période de préparation. Ce laissez-passer est susceptible de comporter une photographie du personnel intervenant et des renseignements sur sa carte d'identité ou son titre de travail pour les ouvriers étrangers. 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 sont à restituer dès la fin des prestations.

1.7.2.2 Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au marché est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'acheteur. Cette liste comporte pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, 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 exclu de l'enceinte militaire.

Le titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie dans le cadre de ce marché sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

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

1.7.2.3 Tenue et comportement des personnels

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

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

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

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

1.7.2.4 Conditions spécifiques d'accès sur le site

Sans objet

1.7.3 Identification des salariés – port d'un badge

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

- Photo

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

Le représentant du maître d'ouvrage peut effectuer des contrôles ayant pour objet la vérification du port effectif du badge et la validité de celui-ci. En cas de manquement à l'obligation du port du badge ou de constatation d'un badge non valide les sanctions prévues à l'article 5.2.7 ci-dessous sont mises en œuvre.

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

1.8 Forme des notifications et informations

1.8.1 Communication au titulaire

1.8.1.1 Ordre de service

En précision de l'article 3.8 du CCAG FCS, toutes décisions ou communications de l'acheteur ou de son représentant, à l'exception des demandes d'intervention pour des prestations de maintenance corrective (cf 1.8.1.2 ci-après), est transmise directement par l'acheteur ou son représentant via **un ordre de service** (OS). Cet OS peut être notifié par tous moyens de transmission numériques ou matériels permettant la traçabilité de cet envoi.

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

Par application de l'article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément à l'article 1.6 du CCAP à l'exception des OS de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un OS appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG FCS.

1.8.1.2 Déclenchement des demandes d'interventions

Les demandes d'intervention pour des prestations de maintenance corrective peuvent être déclenchées par tous moyens de transmission numérique ou matériel, téléphone (doublé d'un moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date ou/et l'heure de la demande dans un délai de (2) deux jours ouvrables) ou de vive voix (doublé d'un moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date ou/et l'heure de la demande dans un délai de (2) deux jours ouvrables), par l'acheteur

1.8.2 Communication du titulaire

Toute communication à l'acheteur est réalisée par tout moyen de transmission numérique permettant de donner une date/heure certaine.

Cependant, l'acheteur peut demander au titulaire la transmission des documents par voie postale en supplément de la transmission numérique ci-dessus sans que le titulaire ne puisse réclamer une indemnité.

1.9 Evolution du périmètre soutenu

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

1.9.1 Evolution du périmètre technique

1.9.1.1 À la suite de l'état des lieux initial

Le titulaire effectue, au titre de la phase de démarrage de l'accord-cadre (F1), un état des lieux exhaustif des installations.

Un « tunnel » de neutralisation (prise en compte des équipements/installations au titre du marché sans évolution de prix) est défini à + ou – 10% d'écart entre le nombre d'équipements décrit en annexe du CCTP et celui de l'état de lieux initial du titulaire (sur la base des types/immeubles déterminés au sous-détail de prix de F2).

Si et seulement si à l'issue de cet état des lieux une divergence supérieure ou égale à 10% en nombre d'équipements par type et par immeuble (sur la base des types/immeubles déterminés au sous-détail de prix de F2), par rapport à l'état des lieux initial fourni par l'acheteur est constatée, alors les modalités de l'article 1.9.3 du C.C.A.P. ci-après s'appliquent.

1.9.1.2 Au cours de l'exécution du marché

En dehors de la phase de démarrage, toute modification du périmètre technique fait l'objet d'une évolution de prix sur proposition du titulaire dans les conditions de l'article 1.9.3 ci-après, sauf :

- S'il s'agit d'un équipement déjà existant lors de l'état des lieux ;
- S'il s'agit d'un remplacement d'équipement/d'installation par des matériels/équipements similaires, auquel cas aucune évolution de prix n'est acceptée par l'acheteur

Les gammes de maintenance associées aux nouveaux équipements sont jointes à la proposition du titulaire.

1.9.2 Evolution du périmètre géographique

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

Toute évolution du périmètre géographique fait l'objet d'une évolution de prix sur proposition du titulaire dans les conditions de l'article 1.9.3 ci-après.

Les gammes de maintenance associées aux nouveaux équipements sont jointes à la proposition du titulaire.

1.9.3 Evolution du prix de la prestation :

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, les prestations modificatives font l'objet d'une évolution de prix. Le titulaire dispose d'un délai de deux (2) semaines pour remettre une proposition de prix à l'acheteur à la suite d'une évolution du périmètre technique ou géographique.

Au-delà du tunnel de neutralisation durant la phase de démarrage et/ou pour toute autre évolution ultérieure à l'état des lieux réalisée par le titulaire :

- S'il s'agit d'une modification en diminution, le titulaire formule la proposition d'évolution sur la base du sous-détail de prix F2 ;
- S'il s'agit d'une modification en augmentation, le titulaire identifie des équipements similaires existant au contrat, et propose une évolution de prix sur la base du sous-détail de prix de F2.

$$F2' = F2 + \sum (x \times SD_{F2})$$

avec F2' le nouveau montant de la prestation annualisée

F2 le montant initial de la prestation annualisée

x, le pourcentage d'évolution des équipements par type et par immeuble ;

et SD_{F2} , le sous-détail initial du prix F2 par type et par immeuble.

Pour les prestations en augmentation, s'il s'avère impossible d'identifier des prestations équivalentes, le titulaire propose un nouveau sous-détail de prix à l'acheteur Sa proposition précise :

- le nombre d'heures consacré à la maintenance préventive de chaque équipement, déterminé en accord avec l'acheteur ;
- le prix unitaire moyen de la main d'œuvre ;
- le coût consacré aux pièces en identifiant la part destinée à de la maintenance corrective ;
- la marge pour aléas et bénéfices.

Sa proposition est accompagnée :

- des différentes gammes de maintenances minimums réglementaires ;
- du recensement sur fichier pivot de chaque équipement considéré selon le formalisme décrit au C.C.T.P.

A défaut d'accord immédiat sur des prix définitifs, des prix provisoires sont notifiés par ordre de service au titulaire et appliqués pour l'établissement des bons de commande et des paiements des prestations modifiées dans l'année considérée.

Si, dans un délai d'un (1) mois après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces prix deviennent définitifs. Si le titulaire les conteste, il doit formuler des contre-propositions et le différend donne lieu, le cas échéant, à l'application des stipulations du chapitre 8 du CCAG FCS.

Lorsque l'acheteur et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant qui est notifié au titulaire au plus tard un (1) mois avant la fin de la période annuelle considérée. L'état des lieux défini dans cet avenant constitue le nouvel état des lieux initial de référence à prendre en compte (cf 1.9.1.).

1.10 Travaux et prestations réalisées par une entreprise tierce ou en régie interne

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de faire effectuer toute modification d'installations par l'entreprise qualifiée de son choix ou par des personnels de régie.

Durant l'exécution de ces prestations, le titulaire prend toutes les dispositions pour ne pas perturber cette entreprise (ou régie), et informe par écrit de tout risque d'interférence occasionné pour ces prestations. Sur sollicitation de l'acheteur, il est invité à participer à la réception des travaux.

Le titulaire a toute faculté de signaler tous les points apparaissant comme des anomalies. Ces constatations sont adressées dans le plus court délai par écrit à l'acheteur, qui décide des suites à donner.

Le titulaire ne peut réclamer aucune indemnité quant à la réalisation de ces prestations par un tiers.

1.11 Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

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

L'Acheteur impose au Titulaire la dématérialisation des bordereaux de suivi des déchets issus du présent marché, qu'ils soient dangereux, polluants organiques persistants (POP) ou non dangereux, pour en assurer la traçabilité. Les modalités de réalisation sont précisées à l'article 7.4 du CCTP.

2 Pièces constitutives du marché

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

2.1 Pièces particulières

- 1) l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- 4) le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et son sous-détail de prix ;

- 5) les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre de l'accord-cadre ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance. Le montant de ces actes spéciaux ne modifie pas les documents de prix et les montants éventuellement sous-traités ne peuvent être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix ;
- 7) le mémoire technique et le mémoire achat responsable éventuellement rendus contractuels, en tout ou partie dans le cadre d'une mise au point des pièces de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives l'acheteur font seuls foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4-2-2 du présent C.C.A.P. :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30/03/2021 (JO du 01 avril 2021) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
- l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD (IGI1300) sur la protection du secret de la défense nationale.
- la législation et les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre (notamment la norme AFNOR FD X 60-025 de décembre 2019 - Guide d'application de la norme NF X 60-000 « Maintenance industrielle — Fonction maintenance » aux patrimoines immobiliers).

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

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, seuls l'acte d'engagement, ses annexes éventuelles, les pièces de prix (BPU) et une mise au point éventuelle, sont transmis au titulaire à la notification.

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique de l'accord-cadre. La copie certifiée conforme des pièces particulières constituant l'accord-cadre et des pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.

3 Commande des prestations

3.1 Forme et notification des commandes des prestations

Chaque demande de prestations figurant au BPU fait l'objet d'un bon de commande (BC). Le BC est notifié par tout moyen de transmission numérique. Les modalités de notification des BC sont identiques à celles de l'OS (cf 1.8.1.1 du présent C.C.A.P.)

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

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

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

3.1.1 Commande des prestations sur BPU (hors interventions de maintenance corrective sur devis)

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande ponctuel qui précisera notamment :

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

3.1.2 Commande des prestations de maintenance corrective sur devis

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande ponctuel.

3.1.2.1 La proposition financière

Sur demande de l'acheteur ou de son délégataire, le titulaire établit une proposition financière et technique sur la base des prix du BPU s'ils existent ou sur la base d'un devis qui récapitule :

- le montant sec des fournitures et des pièces, multiplié par le coefficient de majoration C indiqué au BPU ;
- le coût horaire de la main d'œuvre indiqué au BPU (selon qualification du personnel employé) multiplié par le nombre d'heure nécessaire à l'intervention ;

- l'indemnité de déplacement, ID, indiquée au BPU. Cette indemnité de déplacement n'est pas systématique. Elle ne s'applique que si le titulaire n'effectue pas en même temps une prestation de maintenance préventive sur le site considéré et uniquement pour les sites listés ci-dessous :
 - sans objet

En dehors de ces cas, le déplacement est réputé inclus dans les coûts horaires de la main d'œuvre.

- le délai prévisionnel d'exécution (avec le cas échéant le délai d'approvisionnement des pièces dûment justifié).

Ce devis est assorti des justificatifs du prix des pièces et fournitures (devis ou factures fournisseur).

La proposition financière et technique est, après acceptation du délégataire de l'acheteur, jointe au bon de commande pour valoir pièce contractuelle.

3.1.2.2 Le bon de commande

Il précise notamment :

- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande et sa date ;
- le n° de Service Exécutant : D10711F069
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- l'intitulé et le lieu d'exécution du marché dans lequel s'insère la commande ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- l'identité du délégataire de signature ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail, si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 7.1.2.2 du C.C.A.P. ;
- la date de l'inspection préalable éventuelle ;
- la date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par l'acheteur ;
- le délai d'exécution des prestations (conformément à l'article 5.1. du C.C.A.P.);
- la décomposition du coût des pièces de rechange et des heures de main d'œuvre ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par l'acheteur ;
- dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes gammes de maintenance minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

3.2 Criticité des équipements

Quatre indices de criticité caractérisent les installations techniques selon les conséquences possibles provoquées par leur dysfonctionnement.

Criticité	Définition
C0 (Vital)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner des perturbations graves du fonctionnement du site.
C1 (Important)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner perturbations sensibles du fonctionnement du site
C2 (Normal)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement n'affectent pas la continuité du service mais pénalisent le fonctionnement du site.
C3 (Secondaire)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement gênent le fonctionnement du site ou l'occupant.

La criticité propre à chaque équipement est indiquée dans l'annexe 2 du C.C.T.P..

3.3 Dangerosité du dysfonctionnement

Les dysfonctionnements ou pannes sont classés selon deux types lors de leur survenance :

- risque pour la sécurité des personnes ;
- sans impact.

Le degré de dangerosité est précisé soit par l'acheteur lors de la survenance de la panne soit par le titulaire après constatation.

3.4 Délais de fourniture des devis

Pour les prestations de maintenance corrective hors prestations incluses dans la prestation annualisée, le titulaire établit un devis détaillé dans les délais selon l'annexe 5 du présent C.C.A.P.

La demande est effectuée par l'acheteur ou son délégataire peut être faite de vive voix (doublée d'un moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date ou/et l'heure de la demande), par tous moyens de transmission numérique ou matériel, ou par téléphone (doublée d'un moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date ou/et l'heure de la demande) dans le cas d'une intervention sur un équipement de criticité C0 ou C1. Elle est écrite dans le cadre d'une intervention sur un équipement de criticité C2 ou C3.

Les devis comprennent les informations définies à l'article 3.1.2 du C.C.A.P..

Le défaut de réponse du titulaire à la demande de fourniture d'un projet de commande dans le délai imparti entraîne l'application d'une pénalité dans les condition de l'article 0 du présent C.C.A.P.

3.5 Délais d'intervention

Le prestataire s'engage à effectuer les interventions, les travaux de dépannage et la mise en place d'astreintes adéquates, en fonction de la criticité des installations (et donc du caractère d'urgence qui en découle) définis à l'article 3.2 du présent C.C.A.P..

Les dépannages sont également dus durant les heures ouvrées.

Pour les dysfonctionnements sur des équipements de criticité C2 ou C3 présentant un risque pour la sécurité des personnes, les délais de fourniture de devis, d'intervention et de réparation seront au maximum ceux définis pour les équipements de criticité C1.

Décompte des délais :

L'appel téléphonique, le mail, la réception de l'ordre écrit, ou le dispositif d'alarme qui déclenchent l'intervention servent de point de départ du décompte des délais.

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

Les délais d'intervention, de dépannage et de réparation sont fixés à l'annexe 5 du présent C.C.A.P..

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

Définition des heures ouvrées :

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

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

3.6 Initiative des réparations hors prestation annualisée de maintenance corrective

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

Si le montant de l'ensemble des pièces et fournitures en €HT déboursé sec dépasse 500 €, il établit une proposition de devis en concertation avec l'acheteur. Ce devis donne lieu à l'émission d'un bon de commande de régularisation.

Il met à la disposition de l'acheteur les matériels jugés usagés ou défectueux.

3.7 Désignation des sous-traitants en cours de marché

Pour les sous-traitants prévus d'intervenir régulièrement sur l'année en cours, **le titulaire fournit les actes spéciaux, au plus tard, un (1) mois avant la fin de la phase démarrage**, puis annuellement, au plus tard, un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire fournit :

- la **déclaration de sous-traitance DC4** (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire (le cas-échéant par le cotraitant) ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation) ;
- Un extrait Kbis ou le NUMERO UNIQUE d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2193-13 du code de la commande publique.
- une copie des **contrats d'assurance responsabilité civile** ;
- les éléments permettant d'apprécier les **capacités professionnelles et techniques du sous-traitant** :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent ;
 - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq (5) dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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

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

3.8 Plan de prévention

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

3.9 Plannings prévisionnels de maintenance préventive systématique

Le planning de réalisation de la maintenance préventive systématique est défini par le titulaire à partir des plans et gammes de maintenance préventive. Pour cela, il détermine l'éventuelle durée d'indisponibilité des installations en fonction des contraintes d'exploitation préalablement précisées par l'acheteur. **Ce planning annuel est fourni à l'acheteur à l'issue de la phase de démarrage** pour la première année d'exécution de l'accord-cadre puis dans le mois précédant la date anniversaire de l'accord-cadre. Il est remis à jour autant que nécessaire.

Le titulaire remet aussi à l'acheteur un **planning prévisionnel sur toute la durée de l'accord-cadre** de maintenance préventive systématique. Ce planning est fourni **à l'acheteur** à l'issue de la phase de démarrage pour la première année d'exécution de l'accord-cadre puis dans le mois précédant la date anniversaire de l'accord-cadre. Il est remis à jour autant que nécessaire.

4 Prix – Règlement des comptes

4.1 Contenu des prix – Règlement des comptes

4.1.1 Etablissement des prix de l'accord-cadre

En complément des stipulations de l'article 10.1 3 du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 4-1-3 du C.C.A.P. ;
- des exigences et engagements du C.C.A.P. et du C.C.T.P. ;
- du fait que les prestations se font en site occupé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée de l'accord-cadre ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de la maintenance (conformément à l'article 32 du CCAG Fournitures Courantes et Services) jusqu'à leur admission ;
- d'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des frais de mise en place des installations ;
- des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels de l'accord-cadre, annexes comprises ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre de l'accord-cadre, hors les cas précisés au 3.1.2 ci-dessus ;
- des frais de nettoyage du site après intervention ;
- des frais de tri, d'enlèvement, de traitement et de récolement des déchets durant l'intégralité de la prestation ;
- du coût des pièces pour la maintenance corrective pour les réparations en-dessous du seuil défini à l'article 1.4 b).

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

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

4.1.2 Type de prix

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

4.1.3 Règlement des comptes

4.1.3.1 Etablissement des factures

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

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

Pour la prestation annualisée de maintenance préventive et corrective, la facturation est établie après remise à l'acheteur du compte rendu trimestriel d'activité. La date de remise de ce rapport est précisée sur la facture. La facturation ne concerne que les prestations dont l'exécution est totalement achevée.

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

4.1.3.2 Contenu et règles d'envoi des factures

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

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 modifiée relative au développement de la facturation électronique, rend obligatoire le dépôt des factures sur le portail Chorus pro² et ce, pour toutes les catégories d'entreprises, excepté les micros entreprises depuis le 1er janvier 2019.

A DEFAUT, LES FACTURES SERONT REPUTEES NON PARVENUES DANS LES SERVICES DE L'ÉTAT CONFORMEMENT AU DECRET N° 2016-1478 DU 2 NOVEMBRE 2016.

Mentions obligatoires à faire figurer sur la(les) facture(s) détaillée(s) :

- ❖ N° d'engagement juridique et n° marché
- ❖ Nom ou raison sociale et adresse complète
- ❖ Numéro de SIRET ou SIREN
- ❖ Références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)
- ❖ Numéro et date de la facture
- ❖ Quantités, prix d'unités, montant HT, TVA et montant TTC

IMPORTANT

² Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

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

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

Modalités de dépôt de la facture :

- La facture est déposée sur l'onglet « factures émises/dépôt factures »
- Vérifier et corriger si besoin les données qui se sont incrémentées,
- A la question « le destinataire est-il l'Etat ? », cochez OUI,
- Le SIRET s'incrémente automatiquement,
- Entrer le code service **D10711F069**
- Valider.**

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

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

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

Le point de départ de ce délai est la date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO ou la date d'admission des prestations si elle est postérieure.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

4.1.4 Intérêts moratoires et délai global de paiement

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

4.2 Variations dans les prix

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

4.2.1 Révision des prix

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

Pour les années suivantes et en cas de reconduction, ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre à la hausse comme à la baisse dans les conditions indiquées ci-dessous.

L'acheteur notifie le coefficient de révision au plus tard à la date anniversaire du contrat. En l'absence de transmission, le Titulaire envoie sa proposition de coefficient par tout moyen de transmission numérique à l'acheteur.

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

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

Ce mois est appelé "mois zéro" : m_0 .

4.2.3 Modalité de révision des prix

La révision est effectuée par application de la formule :

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

Avec P_1 le prix révisé ;

P_0 le prix initial inscrit au marché (en prix de base) ;

$FSD1_0$ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois zéro défini à l'article 4.2.2 ci-avant ;

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

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

Le coefficient majorateur de l'entreprise à appliquer sur le prix sec HT des pièces, C , n'est pas révisable.

Les pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

4.3 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

4.3.1 Modalités de paiement direct en cas de groupement

La remise de la facture à l'acheteur par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer à chacun des membres du groupement, en tenant compte des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

4.3.2 Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir à l'acheteur :

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

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

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

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

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

5 Délais d'exécution – Pénalités

5.1 Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS, le délai d'exécution de l'ensemble des bons de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou en l'absence de celle-ci, à compter de la date de notification du bon de commande.

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

F1	Phase de démarrage de l'accord-cadre	3 mois (cf. art. 1.5.1)
F2	Prestation annualisée de maintenance préventive et corrective	12 mois (cf art. 1.5.2)
F3	Phase de fin de l'accord-cadre	3 mois (cf. art. 1.5.4)
GER _{prog}	Elaboration du plan de Gros Entretien Renouvellement	1 mois (cf. art. 1.5.5)
GER _{actu}	Actualisation du plan de Gros Entretien Renouvellement	1 mois (cf. art. 1.5.5)
GTP	Recensement sur fichiers pivots	3 mois (cf. art. 1.5.6)

Les délais d'intervention sur site, de dépannage et de réparation sont définis à l'annexe 5 du présent C.C.A.P. Par dérogation à l'article 3.2.1 du CCAG FCS, les délais en heure sont valables quels que soient l'heure et le jour de la défaillance et courent à partir de l'heure à laquelle est communiquée la défaillance au titulaire (par appel téléphonique, courriel ou télécopie). Le décompte des pénalités court jusqu'à la remise en service de l'installation.

5.2 Pénalités

5.2.1 Application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G. FCS, les pénalités de retard sont plafonnées à 25% du montant du forfait F2 hors taxe du marché amendé le cas échéant des avenants notifiés.

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G. FCS, **les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par l'acheteur**

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

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

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

5.2.2 Phase de démarrage

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

Nature	Référence	Document	Montant
Non-fourniture du rapport de prise en charge complet.	Art. 3.1.1	CCTP	70 € / jour de retard
Non-remise des plannings d'intervention	Art. 3.1.2		
Non-remise du dossier d'astreinte	Art. 3.1.3		
Retard dans le déploiement de la GMAO	Art. 4.2		
Non-transmission d'autres documents à établir en phase de démarrage (plan de prévention, certificat de cybersécurité, etc ...)			50 € / constat

5.2.3 Prestations de maintenance préventive

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

Nature	Référence	Document	Montant
Non-remise des planning d'intervention	Art. 3.1.2	CCTP	70 € / jour de retard
Retard ou non-exécution d'une prestation de maintenance préventive conformément au planning annuel	Art. 3.2.1.2		100 € par constat et par installation, sans limite du nombre de constat
Non-respect des gammes de maintenance préventive systématique ou non-réalisation des gammes imposées par les constructeurs			
Non-réalisation ou absence de préconisation pour les actions de maintenance corrective conditionnelle			
Absence d'information relative à une prestation de maintenance préventive dans l'outil de reporting	Art. 4.2		50 € par constat, sans limite du nombre de constat

Le retard dans les délais conformément au planning établi entre les parties, ou la non-exécution d'une prestation de maintenance préventive prévue dans la gamme de maintenance

(maintenance préventive systématique ou gamme imposée par le constructeur) donnent lieu à un simple constat.

5.2.4 Prestations de maintenance corrective

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

Nature	Référence	Document	Montant
Absence d'information relative à une prestation de dépannage ou de réparation dans l'outil de reporting	Art. 3.2.2.1	CCTP	50 € par constat, sans limite du nombre de constat
Non-respect des délais d'intervention sur site, de dépannage ou de réparation	Annexe 3	CCAP	<i>Pour les ouvrages de criticité C0 ou C1 : 100€/heure de retard</i> <i>Pour les ouvrages de criticité C2 ou C3 : 50€/jour de retard</i>
Non-remise d'un projet de commande (maintenance corrective sur bon de commande ponctuel) ou d'un prix (avenant)	Art. 3.1.2 et art. 3.4		50 € / jour de retard
Non-remise des documents accompagnants			20 € / jour de retard

5.2.5 Prestations connexes et prestations prévues au BPU (plan de GER, fichiers pivots)

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

Nature	Référence	Document	Montant
Absence de personnels pour l'accompagnement des bureaux de contrôle lors des CVPO	Art. 3.2.3.2	CCTP	200 € / jour / visite
Non-remise du rapport d'analyse suite visite CVPO ou non-mise en œuvre des actions correctives			100 € / jour de retard
Non-tenue à jour des carnets de maintenance	Art. 5.2.4		50 € par constat, sans limite du nombre de constat
Absence du représentant du titulaire à une réunion	Art. 5.1		20 € par absence
Non-remise du compte-rendu de réunion			20 € / jour de retard
Absence de mise à jour du tableau de bord trimestriel	Art. 5.2.1		50 € par constat, sans limite du nombre de constat
Non-transmission du rapport trimestriel / annuel d'activité	Art. 5.2.2 et 5.2.3		

Absence de documentation technique	Art. 5.2.5		20 € par constat, sans limite du nombre de constat
Non-transmission des documents relatifs à la traçabilité des déchets	Art. 7.4		
Retard dans la fourniture d'autres documents demandés par OS	tous		20 € / jour de retard
Retard dans la fourniture du plan de GER ou de son actualisation	Art. 3.4		
Retard dans la fourniture des fichiers pivots	Art. 3.5		
Constat de sous-traitance n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du ACHETEUR et de l'agrément de ses conditions de paiement	Art. 3.7	CCAP	3000 € par constat, sans limite du nombre de constat
Non-respect des mesures de sécurité et de prévention	Art. 8.1.3		300 € par constat, sans limite du nombre de constat

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

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

5.2.6 Phase de fin de marché

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

Nature	Référence	Document	Montant
Non-fourniture du guide de réversibilité	Art. 3.7	CCTP	50 € / jour de retard
Non-réalisation de l'état des lieux contradictoire des installations ou du procès-verbal de restitution des installations			
Absence de clôture de l'ensemble des fiches d'intervention dont la réalisation incombe au titulaire			500 € par fiche non-clôturée
Non-mise en place de la formation technique aux installations et aux interventions de maintenance préventive des employés du titulaire du nouveau marché de maintenance			300 € par constat

Non-transmission de l'ensemble de la base de données GMAO sous format informatique			
--	--	--	--

5.2.7 Pénalités relatives au non port du badge professionnel

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

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

5.2.8 Pénalités relatives à la traçabilité des déchets

En précision de l'article 20.4 du CCAG FCS, en cas de non-respect de l'obligation de dématérialisation de la traçabilité de l'ensemble des déchets prévue à l'article 1.11 du présent CCAP dans les conditions d'exécution décrites à l'article 7.4 du CCTP, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de cent euros hors-tax (100 € HT) par manquement constaté (après un premier rappel à la règle notifié par ordre de service).

6 Lutte contre le travail dissimulé

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

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

7 Clauses de financement et de sûreté

7.1 Retenue de garantie

Sans objet.

7.2 Avance

Une avance est versée au titulaire, sauf refus de sa part formulé dans l'acte d'engagement dans les conditions des articles R.2191-3 et suivants du CCP, modifié.

Par dérogation à l'article 11-1 du CCAG FCS, le taux de l'avance est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

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

8 Préparation, coordination et exécution des prestations

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

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

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

8.1 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

8.1.1 Documents relatifs au titulaire

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

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

8.1.2 Facilités accordées à l'entreprise

Sans objet

8.1.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

8.1.3.1 Prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ci-annexée et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

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

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

8.1.3.2 Inspection du travail

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail.

Adresse :

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

8.1.3.3 Horaires de travail et règlement intérieur

L'entreprise se conforme :

- aux horaires de travail des sites définis au C.C.T.P. dans l'Annexe 1. S'il s'avère nécessaire pour l'entreprise de pratiquer d'autres horaires, elle établit une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation peut lui être refusée sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
- aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site.

8.1.3.4 Signalisation

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

8.1.3.5 Accident du travail

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

9 Dispositions relatives au personnel de l'entreprise

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

9.1 Effectif

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au C.C.T.P. .

Le titulaire s'engage dans son mémoire technique à l'exécution d'un volume d'heure minimum durant lequel ses personnels exécutent des prestations de maintenance, d'entretien ou de réglage des installations.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'acheteur

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé.

Il est seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel l'accord-cadre est conclu.

Le personnel est soumis :

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

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

9.2 Astreinte

Dans le cadre de ses prestations, le titulaire assure une astreinte pour les périodes en dehors des jours et heures ouvrables définies à l'annexe 1 du CCTP. Cette astreinte ne concerne que les équipements de criticité C0 et C1. Les délais d'intervention sont les mêmes que ceux définis dans l'annexe 5 du présent CCAP.

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

Le titulaire doit néanmoins pouvoir être joint, par appel téléphonique 24h/24, 365 jours par an. Le numéro de téléphone est un numéro non surtaxé.

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

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

9.3 Encadrement – Qualification – connaissance des lieux

9.3.1 Responsable physique du marché

Par dérogation à l'article 3-4 du CCAG FCS, le responsable physique du marché et son suppléant sont désignés à l'article 4 de l'Acte d'Engagement dès la remise de l'offre du candidat.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat.

A ce titre, notamment :

- ❖ Il connaît les documents contractuels du marché ;

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

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

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

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

9.3.2 Sous-traitance

Il est fait application des dispositions L 2193 s et R 2193 s du CCP.

9.4 Formation

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

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

9.5 Discipline

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

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

9.6 Logistique

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

9.7 Environnement – Propreté

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

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

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

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

9.8 Secret professionnel

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

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

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

10 Contrôle et admission des prestations - Garantie

10.1 Opérations de vérification

Après l'exécution des prestations de chaque bon de commande, le titulaire transmet à l'acheteur sous cinq (5) jours un certificat de fin de prestation.

Les opérations de vérification commencent à réception de ce certificat par l'acheteur. Elles sont effectuées sur le lieu d'exécution par l'acheteur ou son représentant.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur les points suivants :

- le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le C.C.T.P. ;
- la qualité des prestations exécutées ;
- l'état des installations et des locaux entretenus ;
- la qualification et l'effectif du personnel de maintenance ;
- la tenue à jour de la documentation technique réglementaires.

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

10.2 Décisions prises par l'acheteur – Admission

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

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

Si la prestation de service effectuée n'est pas conforme aux stipulations de l'accord-cadre ou du bon de commande, le délégataire de signature du bon de commande concerné peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit.

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

10.2.2 Admission des prestations

10.2.2.1 Phase de démarrage (F1)

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des prestations prévues au paragraphe 4.2. du C.C.T.P. sont réalisées.

10.2.2.2 Prestation annualisée de maintenance préventive et corrective (F2)

L'admission des prestations intervient :

- à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. ;
- à la suite de la remise à l'acheteur du rapport trimestriel d'activité auquel est annexé l'ensemble des comptes rendus d'intervention et de visite du trimestre considéré ;
- si l'ensemble de la documentation technique et de maintenance est à jour et accessible pour l'acheteur.

10.2.2.3 Prestations de maintenance corrective réalisées sur bons de commande ponctuels

L'admission des prestations intervient :

- à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. ;
- à la suite de la remise à l'acheteur
- si les notices de fonctionnement et d'entretien, les plans et autres documents sont conformes à l'exécution ;
- si le recensement ou la mise à jour sur fichier pivot de chaque équipement considéré selon le formalisme décrit au C.C.T.P. est réalisé.

10.2.2.4 Autres prestations sur BPU (GER, GTP, ...)

L'admission des prestations intervient :

- à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. ;
- à la suite de la remise à l'acheteur de l'ensemble des documents prévus au C.T.P..

10.2.2.5 Phase de fin de marché (F3)

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des prestations prévues au paragraphe 4.3. du C.C.T.P. sont réalisées.

10.3 Garantie particulière

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

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

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

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

10.4 Intervention sur des matériels sous garantie

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

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

Si le titulaire intervient en dépannage sur du matériel posé par une autre entreprise et faisant l'objet d'une garantie particulière, le titulaire intervient pour une mise en sécurité des installations et communique à l'acheteur les éléments nécessaires à la mise en œuvre d'un recours en garantie.

11 Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) justifient qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une

attestation portant mention de l'étendue de la garantie. Ils fournissent à chaque échéance de leur contrat l'attestation justifiant du renouvellement de ces assurances.

12 Utilisation des résultats

12.1 Principes Généraux

Il est fait application des articles 34 à 37 du CCAG FCS.

12.2 Garanties

Le titulaire garantit l'acheteur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée au montant maximal annuel hors TVA de l'accord-cadre.

De son côté l'acheteur, garantit le titulaire contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou méthodes dont il lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou l'acheteur, ceux-ci prennent toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

13 Droit – Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

13.1 Règlement des différends

13.1.1 Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 46 du CCAG s'appliquent, le mémoire en réclamation sera notifié en AR au MOA à l'adresse suivante:

SID Sud-Est /Directeur
Service Achat Infrastructure
BP 97243
69347 LYON CEDEX 07

Par dérogation à l'article 46-3 du CCAG FCS, l'acheteur dispose d'un délai de 3 mois pour répondre à la réclamation du titulaire.

13.1.2 Comités consultatifs de règlement amiable des différends

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

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

13.1.3 Mission ministérielle PME/PMI

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

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

13.1.4 Médiateur des entreprises

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

13.1.5 Contentieux – droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au accord-cadre la contestation sera portée devant le Tribunal Administratif de Lyon

14 Réversibilité

Il est fait application des dispositions de l'article 3.8 du CCTP.

15 Résiliation ou Exécution aux frais et risques du titulaire

En complément de l'article 41.1 du CCAG FCS, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire lorsque le montant des pénalités a atteint le seuil de 25% du montant du forfait F2 hors taxe du marché (amendé le cas échéant de ses avenants), la capacité de ce dernier à exécuter le présent marché étant engagée.

La procédure des articles 41-2 et -3 du CCAG FCS sera appliquée.

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

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

Si la mise en demeure reste infructueuse, l'acheteur fait exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire. Si le prix proposé par le tiers est supérieur au prix du marché, le titulaire en supporte le différentiel.

Le titulaire défaillant n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et tous moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce dernier par le tiers désigné par l'acheteur

16 Prestations non-prévues – Prestations similaires

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

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

17 Certificat de bonne exécution de marché

Le maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent accord-cadre ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du maître d'ouvrage qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat est conditionnée par : (*liste non exhaustive*) :

- ❖ la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s, conformément aux stipulations contractuelles ;
- ❖ la relation commerciale se révélant de qualité ;
- ❖ la non-application de pénalités pour retard ;
- ❖ l'absence de résiliation aux torts du titulaire

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service en charge du suivi de l'exécution des prestations, identifié au CCAP du présent marché.

18 Dérogation aux documents généraux

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

C.C.A.P	CCAG FCS	Objet de la dérogation
Article 1.4	Article 10-2	Montant des pièces pour maintenance
Article 1.6	Article 30	Sur la délégation de signature des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.
Article 2	Article 4.1	Sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
Article 2.3	Article 4.2.1 et 4.2.2	Il appartient au titulaire de faire la demande de l'exemplaire unique.
Article 3.1	Article 3.7.2	Sur le délai accordé au titulaire pour formuler des observations sur le bon de commande.
Article 5.1	Article 13.1.2	Sur le départ du délai d'exécution.
	Article 3.2.1	Sur le décompte des délais.
Article 5.2.1	Article 14.1.1 Article 14.1.2 Article 14.1.3	Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total n'excède pas 300 € HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.
Article 5.2.2	Article 14	Sur le montant des pénalités.
Article 5.2.3		
Article 0		
Article 0		
Article 0		
Article 7.2	Article 11.1	Montant avance
Article 9.3.1	Article 3.4	Moment désignation personne physique responsable
Article 10.2.1	Article 30.1	Sur l'admission des prestations.
Article 13-1-1	Article 46-3	Délai de réponse à un mémoire en réclamation