

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

MARCHÉ PASSÉ EN APPEL D'OFFRES OUVERT

(en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique)

Acheteur public

État - Ministère des Armées - Secrétariat Général pour l'Administration
Direction Centrale du Service Infrastructure de la Défense
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Caserne Ney – CS 92005 – 57 044 METZ CEDEX 01

Objet du marché

Accord-cadre à bons de commande sur bordereau de prix, pour la maintenance préventive, corrective et vérifications des compresseurs et centrales d'air comprimées aux profits des sites relevant du SID Nord-Est :

- Lot 1 : BDD BSB – USID de Besançon - département 90 ;
- Lot 2 : BDD BSB - USID de Besançon - département 25;
- Lot 3 : BDD BSB - USID de Besançon - départements 21 et 71 ;
- Lot 4 : BDD MOURMELON/MAILLY/CHALREVILLES-MEZIERES – USID de Chalons en Champagne ;
- Lot 5 : BDD LILLE – USID de Lille
- Lot 6 : BDD EPINAL/LUXEUIL – USID de Luxeuil
- Lot 7 : BDD METZ – USID de Metz
- Lot 8 : BDD NANCY – USID de Nancy
- Lot 9 : BDD STRASBOURG/PHALSBURG/HAGUENAU/COLMAR – USID de Phalsbourg
- Lot 10 : BDD STRASBOURG/PHALSBURG/HAGUENAU/COLMAR – USID de Strasbourg
- Lot 11 : BDD SAINT DIZIER/CHAUMONT – USID de Saint-Dizier
- Lot 12 : BDD VERDUN – USID de Verdun

N° DAF_2026_000225

ANNEXE :

- 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.
- Inventaires des installations par lot
- Guide de démarrage EP – déclarer un SST (SUBCLIC)
- Flyer de présentation de Défense mobilité

SOMMAIRE

1ère Partie - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	4
ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE	4
1.1 - Nature de la prestation.....	4
1.2 - Qualification et formalités du marché	4
1.3 - Durée du marché	5
1.4 – Montant de l'accord cadre	6
1.5 - Parties au contrat	6
1.6 - Modalités de commande	6
1.7 - Prestations intéressant les armées - Obligation de discrétion	6
1.8 - Développement durable	8
1.9 - Forme des notifications et informations.....	11
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	11
ARTICLE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS	12
3.1 - Lieux	12
3.2 - Nombre de personnels exigés.....	12
3.3 - Permanence et continuité des prestations.....	12
3.4 - Statut du personnel	13
3.5 - Vêtements de travail.....	13
3.6 - Comportement du personnel	13
ARTICLE 4 : OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION – RECEPTION	13
4.1 - Opérations de vérification	13
4.2 - Décisions après vérifications.....	13
ARTICLE 5 : MODIFICATIONS	14
5.1 - Clause de réexamen.....	14
5.2 - En cas de modification du périmètre géographique des prestations	15
5.3 - Défaillance du mandataire du groupement.....	15
ARTICLE 6 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX - INDEXATION DES PRIX	15
6.1 - Modalités de détermination des prix	15
6.2 - Application de la TVA	15
6.3 – Révision des prix	15
ARTICLE 7 : AVANCE	16
ARTICLE 8 : PAIEMENT – CESSIION ET NANTISSEMENT	16
8.1 - Facturation.....	16
8.2 - Délai global de paiement.....	18
8.3 - Intérêts moratoires.....	18
8.4 - Cession ou nantissement	19
ARTICLE 9 : ASSURANCES.....	19
ARTICLE 10 : MESURES DE PRÉVENTION	19
10.1 - Mesures de prévention	19
10.2 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	19
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS – DIFFERENDS - RESILIATION	19
11.1 - Pénalités	19
11.2 - Pénalités pour non-respect de la clause sociale du militaire blessé	20
11.3 - Règlement des différends	20
11.4 - Résiliation du marché.....	20
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER.....	21
ARTICLE 13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	21
ARTICLE 14 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	22
2ème Partie - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	23
ARTICLE 15 : DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS	23
15.1 Nature de la prestation.....	23
15.2 Implantation des installations	23
15.3 Liste des contacts USID	25

15.4 Horaires de service	26
15.5 Effets à obtenir.....	26
15.6 Limites des prestations	26
15.7 Travaux préparatoires	27
ARTICLE 16 : EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES ET NORMATIVES	27
16.1 Normes et terminologies.....	27
16.2 Normes et réglementations liées à l'objet de l'accord-cadre.....	27
16.3 Veille réglementaire	28
ARTICLE 17 : CONNAISSANCE DES LIEUX	28
ARTICLE 18 : Systèmes d'information métier GMAO	28
18.1 Rapport d'intervention.....	29
18.2 Compte rendu d'exécution des prestations	29
18.3 Planning d'interventions prévisionnel	29
18.4 Carnet d'entretien des installations	30
ARTICLE 19 : PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS.....	30
19.1 Inventaire de départ des installations et des équipements	30
19.2 Documentation technique associée aux installations.....	31
19.3 Adjonction et retrait d'équipements	31
ARTICLE 20 : EN FIN D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	32
20.1 Restitution des équipements	32
20.2 Réversibilité.....	32
ARTICLE 21 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	33
21.1 Généralités	33
21.2 Obligations du titulaire	33
ARTICLE 22 : MAINTENANCE PREVENTIVE	34
22.1 Organisation des prestationsLinv	34
22.2 Modalités d'exécution	35
22.3 Opération annuelle de vérification et de maintenance.....	35
ARTICLE 23 : MAINTENANCE CORRECTIVE	37
23.1 Modalités d'exécution	37
23.2 Modalités d'intervention	38
23.3 Astreinte téléphonique.....	38
23.4 Matériels de substitution en cas de panne prolongée	38
23.5 Production de devis	39
ARTICLE 24 : Maintenance préventive complémentaire.....	39
ARTICLE 25 : Assistance technique lors de la réalisation des CVPO	39
25.1 CVPO programmés (selon besoin, rémunération sur BPU).....	39
25.2 Contrôle non programmé.....	40
ARTICLE 26 : Contenu des prix.....	40
26.1 Prix forfaitaire.....	40
26.2 Prix unitaire	41
ARTICLE 27 DOCUMENTATION A PRODUIRE	41
27.1 Récapitulatif des délais pour la fourniture des documents	41
27.2 Transmission des documents	42

1ère Partie - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

1.1 - Nature de la prestation

L'accord cadre a pour objet la maintenance préventive, corrective et vérifications des compresseurs et centrales d'air comprimées aux profits des sites relevant du SID Nord-Est.

Il est alloté de la manière suivante :

- Lot 1 : BDD BSB – USID de Besançon - département 90 ;
- Lot 2 : BDD BSB - USID de Besançon - département 25;
- Lot 3 : BDD BSB - USID de Besançon - départements 21 et 71 ;
- Lot 4 : BDD MOURMELON/MAILLY/CHALREVILLES-MEZIERES – USID de Chalons en Champagne ;
- Lot 5 : BDD LILLE – USID de Lille
- Lot 6 : BDD EPINAL/LUXEUIL – USID de Luxeuil
- Lot 7 : BDD METZ – USID de Metz
- Lot 8 : BDD NANCY – USID de Nancy
- Lot 9 : BDD STRASBOURG/PHALSBURG/HAGUENAU/COLMAR – USID de Phalsbourg
- Lot 10 : BDD STRASBOURG/PHALSBURG/HAGUENAU/COLMAR – USID de Strasbourg
- Lot 11 : BDD SAINT DIZIER/CHAUMONT – USID de Saint-Dizier
- Lot 12 : BDD VERDUN – USID de Verdun

Chaque lot est un accord cadre.

Sauf mention spécifique du ou des lots concernés, l'ensemble des articles du présent C.C.P. s'appliquent à chaque lot identifié par le terme « accord cadre ».

L'accord cadre, il est divisé en 2 types de prestations :

- Les prestations forfaitaires sont engagées dès la notification de l'accord cadre sans émission de bon de commande ;
- Les prestations à prix unitaires, partie accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, font l'objet de bons de commande.

Toutes les prestations et leurs modalités de réalisation sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulier et ses annexes.

Les prestations du présent accord-cadre portent en particulier sur :

- La maintenance préventive incluant la fourniture et le remplacement des pièces dont le montant est inférieur ou égal à 150 € HT ;
- La maintenance corrective palliative (dépannage) ;
- La maintenance corrective curative (réparation) ;
- Le suivi des prestations et la gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) ;
- L'assistance technique dans le cadre de la réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

1.2 - Qualification et formalités du marché

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire passé en application des articles R.2162-1 à

R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de prestations de services.

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord Est (SID NE) agit pour toutes les formalités de:

- lancement de la consultation,
- notification de l'accord-cadre,
- suivi administratif de l'accord-cadre,
- révision des prix,
- pénalités,
- résiliation de l'accord-cadre,
- établissement des avenants à l'accord-cadre,
- litiges et contentieux.

L'unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) correspondant à chaque lot agit pour les formalités de :

- édition et mise en exécution des bons de commande ;
- suivi technique de l'accord-cadre ;
- préparation et interface avec le titulaire, correspondance avec le titulaire par ordre de service ;
- constatations et certifications du service fait.

Lot N°	Désignation
01 , 02 et 03	USID de Besançon
04	USID de Chalons en Champagne
05	USID de Lille
06	USID de Luxeuil
07	USID de Metz
08	USID de Nancy
09	USID de Phalsbourg
10	USID de Strasbourg
11	USID de Saint-Dizier
12	USID de Verdun

1.3 - Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'un an à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible trois fois par tacite reconduction, par période d'une année.

En cas de non reconduction, l'acheteur se prononcera au moins un mois avant la fin de la période.

Le titulaire de l'accord cadre ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La durée totale de l'accord cadre ne peut excéder 4 ans.

Il est précisé que l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Aussi, aucun bon de commande ne pourra être émis après l'expiration du délai. Tous les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre doivent être honorés par le titulaire. Par ailleurs, l'exécution des bons de commande peut se prolonger au-delà de la limite de validité de l'accord cadre pour une durée maximale de 6 mois.

1.4 – Montant de l'accord cadre

Se référer à l'acte de d'engagement de chaque lot.

1.5 - Parties au contrat

L'emprise militaire bénéficiaire des prestations est représentée par l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) du lot concerné, désignée dans le présent CCP par le terme « **bénéficiaire** ».

Pour l'exécution du marché, l'acheteur désigne, sous réserve de changement ultérieur, le chef de la Section Exploitation de la Maintenance (SEM) de l'USID du lot concerné pour assumer les fonctions suivantes :

- notification des décisions et communications de la personne publique ;
- vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne.

L'entreprise chargée de réaliser les prestations est désignée dans le présent CCP par le terme de « **titulaire** ».

1.6 - Modalités de commande

L'accord-cadre débute à compter de sa notification.

Le délai d'exécution d'un bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

1.7 - Prestations intéressant les armées - Obligation de discrétion

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent les armées ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer à l'article 5 du CCAG/FCS.

1.7.1. Mesures de sécurité

Toute personne étrangère au ministère des Armées doit, pour accéder et/ou séjourner dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité militaire exerçant les prérogatives du Commandant d'Armes de l'enceinte considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance, après enquête, d'un laissez-passer accordé, selon le cas, à titre permanent ou temporaire.

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait un refus de laissez-passer par les services compétents. Ces derniers ne sont pas obligés de justifier leur décision et le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le titulaire du marché devra soumettre à l'agrément du bénéficiaire les personnels chargés d'exécuter ce marché. Ceux-ci devront faire l'objet d'une procédure de contrôle primaire.

En conséquence, le titulaire du marché s'engage à :

- fournir les renseignements d'identité de ses personnels qui lui seront demandés afin de réaliser l'enquête de sécurité ;
- remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable sur demande du bénéficiaire.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation du marché sans préavis et sans indemnités.

Tout changement, même temporaire de ces personnels, est immédiatement porté à la connaissance du bénéficiaire.

De plus, le présent marché est un contrat sensible.

C'est pourquoi, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution

du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît :

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

Il reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

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

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

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

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

Le non-respect ou l’inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d’une imprudence ou d’une négligence, peut entraîner la résiliation du marché sans préjudice des sanctions pénales.

1.7.2. Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le bénéficiaire.

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

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

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

1.7.3 Autorisation d’accès dans les sites du ministère des Armées

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

- Demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif
- Demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF
- Scan de la carte d’identité en version PDF

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir initié une demande de CP **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu’à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l’officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l’issue de l’enquête, chaque personnel se verra attribué de l’un des statuts suivants :

- « Accès autorisé », ;
- « Accès avec réserves » ;

- « Interdit d'accès ».

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

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

1.7.4. Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements de la carte d'identité pour les ressortissants de l'Union européenne ou du 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 seront à restituer dès la fin des prestations.

1.7.5. Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules privés sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le bénéficiaire.

1.7.6. Protection des données à caractère personnel

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

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

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

En cas de manquement, par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

1.8 - Développement durable

1.8.1. Environnement

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 (se reporter à l'article 16.2 du CCAG FCS).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire

1.8.1.1 Protection de la faune et de la flore

Conformément à l'article L411-1 du code de l'environnement, le titulaire du marché doit s'assurer que l'exécution des prestations ne portera pas atteinte aux espèces de faune et de flore sauvage protégées. Le cas échéant, il devra obligatoirement prévoir, avant le début de prestation, un système de protection stricte des espèces de faune et de flore sauvages dont les listes sont fixées par arrêté ministériel.

À ce titre, il est rappelé qu'il est notamment interdit de les détruire, capturer, transporter, perturber intentionnellement ou de les commercialiser. Ces interdictions peuvent concerner également les habitats des espèces protégées pour lesquels la réglementation peut prévoir des interdictions de destruction, de dégradation

et d'altération.

Les interdictions prévues à l'article L411-1 du code de l'environnement doivent être respectées dans la conduite du projet faisant l'objet d'une demande d'autorisation environnementale.

Le non-respect des dispositions des arrêtés fixant la liste d'espèces protégées (nationale ou régionale) constitue un délit prévu et réprimé par l'article L415-3 du Code de l'Environnement. Les peines peuvent aller jusqu'à 9000 € d'amende (le double en cas de récidive) et jusqu'à 6 mois d'emprisonnement.

1.8.1.2. Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché conformément à l'article 20.4 du CCAG FCS.

1.8.1.3. Objectifs de développement durable

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

- La fourniture d'un SOGED
- L'optimisation de la flotte de transport

1.8.2. Dispositif social 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.

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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.

Intervention de Défense mobilité

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

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

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

1.9 - Forme des notifications et informations

1.9.1. Communication au titulaire

Les bons de commande, les ordres de services éventuels ou les décisions seront notifiés, par l'acheteur, principalement par voie électronique, mais également, le cas échéant, par courrier recommandé avec accusé de réception ou contre récépissé lors de rencontres avec le titulaire. Un ordre de service daté et signé du titulaire ou ayant fait l'objet d'un accusé réception par voie électronique vaut récépissé.

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

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

Conformément à l'article 3.3 du CCAG Fournitures Courantes et de Services, l'acheteur apte à prendre les décisions nécessaires est le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est.

1.9.2. Communication du titulaire

Toute communication à l'acheteur ou son représentant devra être réalisée :

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception
- soit directement à un représentant dûment qualifié contre récépissé.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité sachant que l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par mise au point et/ou avenant ;
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes :

- 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
- Liste des immeubles militaires dépendant de l'unité de soutien de l'infrastructure de la défense
- Guide de démarrage EP – déclarer un SST (SUBCLIC)
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G./FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- la décomposition du prix forfaitaire;
- Le bordereau de prix unitaires avec le coefficient majorateur K ;
- le mémoire technique remis par le titulaire avec son offre (seuls les éléments demandés au règlement de consultation ont une valeur contractuelle);
- les deux procès-verbaux établis l'un en début d'exécution à l'occasion de la prise en charge des installations par le titulaire, l'autre en fin d'exécution de l'accord cadre à titre de constat de l'état des lieux ;

En cas de contradiction entre une ou plusieurs clauses figurant dans un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaut.

Le présent marché est régi par les lois et règlements de la République française exclusivement.

Tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française.

ARTICLE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 - Lieux

Les prestations sont exécutables sur les emprises mentionnées à l'article 0. Plus de détails sont donnés à travers l'annexe 2 du présent CCP, faisant état des sites et de l'inventaire des installations.

La notification de l'accord cadre vaut acte de commande pour les prestations objet de la partie forfaitaire, aucun bon de commande ne sera émis pour cette partie du marché.

Les prestations objet du BPU sont commandées par bons de commande au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Conformément à l'article 21.1 du CCAG /FCS, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés.

3.2 - Nombre de personnels exigés

L'ensemble des prestations, dont les modalités d'exécution sont définies au présent C.C.P, doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents, permettant de réaliser les tâches prévues, tel qu'indiqué dans le mémoire technique remis avec l'offre.

3.3 - Permanence et continuité des prestations

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues. L'acheteur peut pourvoir d'office au remplacement du titulaire défaillant aux frais et risques de ce dernier.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire de l'accord-cadre reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit de l'acheteur.

En cas de défaillance de sa part, l'acheteur peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés conformément à l'article 45 du C.C.A.G./F.C.S.

3.4 - Statut du personnel

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

3.5 - Vêtements de travail

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution de vêtements de travail ou de protection appropriés aux tâches à accomplir. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

3.6 - Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise (comportement, stationnement et vitesse des véhicules...).

Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du bénéficiaire.

ARTICLE 4 : OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION – RECEPTION

À la suite des vérifications réalisées par des agents désignés par le chef de la SEM de l'USID, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du C.C.A.G./F.C.S. par l'acheteur.

4.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont de la responsabilité du bénéficiaire. Elles se dérouleront conformément à l'article 28 du CCAG/FCS.

4.2 - Décisions après vérifications

4.2.1. Admission

Les opérations de vérification consistent à procéder aux examens quantitatifs et qualitatifs de chacun des livrables par le bénéficiaire dans les conditions suivantes.

Le bénéficiaire procède aux opérations de vérification du marché. Il prend alors une décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet des prestations.

L'admission est l'acte par lequel l'acheteur accepte sans réserve, les prestations livrées. Elle prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

Dans les conditions de l'article 30.1 du CCAG FCS, en l'absence de décision, l'admission prendra effet dans un délai de quinze jours à dater de l'achèvement de l'exécution de la prestation.

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles peuvent être acceptées en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les réceptionner avec réfaction d'un montant déterminé.

Le titulaire dispose de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'acheteur.

Si le titulaire formule des observations, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour confirmer sa décision précédente ou pour notifier une autre décision ; à défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

4.2.2. Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que les fournitures ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner leur admission dans les conditions prévues par l'article 30.2 du CCAG/FCS.

4.2.3. Rejet.

Lorsque l'acheteur ou son représentant estime que les matériels ou matériaux livrés appellent des réserves telles qu'il ne lui apparaît pas possible de les admettre en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de rejet portant sur tout ou partie de la commande. La décision de rejet ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 30.4 du CCAG / FCS, le titulaire dispose de quinze jours pour se mettre en conformité avec les clauses du marché. L'acheteur ou son représentant dispose ensuite, si le titulaire formule des observations dans ce délai, de trente (30) jours pour confirmer sa décision ou notifier une autre décision. À défaut d'une telle notification dans ce délai, l'acheteur ou son représentant est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Après rejet de tout ou partie des prestations, l'acheteur dispose à nouveau, à compter de la nouvelle prestation par le titulaire, de la totalité des délais prévus à l'article 30.1 du CCAG / FCS pour procéder aux vérifications.

Le délai ouvert au titulaire pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour effectuer une nouvelle livraison après le rejet, ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation ni d'un sursis au délai contractuel de livraison.

ARTICLE 5 : MODIFICATIONS

5.1 - Clause de réexamen

Conformément à l'article 25 du CCAG FCS, en cas de circonstances que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- Des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- Des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander en temps utile qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre au maître d'ouvrage d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre. Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par le maître d'ouvrage peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

5.2 - En cas de modification du périmètre géographique des prestations

L'ajout ou le retrait de sites de livraison au périmètre du contrat fera l'objet d'un avenant.

Pour toute prestation supplémentaire, la proposition de prix par le titulaire devra impérativement être en cohérence avec les prix du marché initial pour le même type de site en terme de technicité, d'ampleur, d'exigences.

5.3 - Défaillance du mandataire du groupement

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

ARTICLE 6 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX - INDEXATION DES PRIX

6.1 - Modalités de détermination des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées conformément à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et des autres taxes éventuelles doit être indiqué dans l'acte d'engagement.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer le prix hors TVA de l'article, frais de douane compris.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations définies au marché, incluant les frais, charges, fournitures et sujétions du titulaire, et notamment ceux afférents aux opérations suivantes :

- ↳ au conditionnement, à l'emballage et à la manutention ;
- ↳ à l'assurance ;
- ↳ aux frais occasionnés par les garanties ;
- ↳ au transport jusqu'au lieu de livraison, aux frais de déplacements ;
- ↳ aux opérations de vérifications ;
- ↳ aux dépenses relatives au respect et à l'application des mesures de sécurité sanitaire liées à une nouvelle pandémie.

6.2 - Application de la TVA

Le montant des acomptes éventuels et du solde sont calculés en application de la TVA en vigueur à la date d'établissement des factures.

6.3 – Révision des prix

Les prix de l'accord-cadre sont fermes la première période, puis révisibles lors de chaque reconduction de l'accord cadre

La révision du prix s'effectue dans les conditions suivantes :

$$P = P_0 (0,125 + 0,875 \left(\frac{0,80 \text{ ICHTrev} - \text{TS}}{\text{ICHTrev-TS}_0} + 0,20 \frac{\text{MIG EBI}}{\text{MIG EBI}_0} \right))$$

dans laquelle :

- P est le nouveau prix de règlement ;

- P_0 est le prix initial ;
- ICHTrev-TS₀ est la valeur de l'indice « salaires, revenus et charges sociales - Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels -Activités spécialisées, scientifiques et techniques » de l'INSEE **identifiant 001565195** correspondant au « mois zéro » ;
- MIG EBI₀ est la valeur de l'indice « Prix de production de l'industrie française pour le marché français – Energie et biens intermédiaires » de l'INSEE **identifiant 010764357** correspondant au « mois zéro ».
- ICHTrev-TS et MIG EBI sont les valeurs des derniers indices connus lors de la reconduction de l'accord cadre.

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

Le coefficient utilisé pour la révision des prix, déterminé par le titulaire de l'accord cadre, ainsi que les modalités de calcul détaillées de celui-ci, seront communiqués dès la reconduction à l'acheteur avec copie à l'USID. Après vérification et approbation de celui-ci, notifiée par ordre de service, les prix de l'accord cadre seront révisés sur la base de ce coefficient. Après validation, le titulaire appliquera celui-ci sur le montant total HT de toutes ses demandes de paiement.

ARTICLE 7 : AVANCE

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

Son montant est, en prix de base, égal à 30 % du montant de la partie forfaitaire annuelle ou du montant du bon de commande.

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

Son remboursement s'effectuera en une seule fois lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 50% du montant de la partie forfaitaire annuelle ou du bon de commande.

ARTICLE 8 : PAIEMENT – CESSION ET NANTISSEMENT

8.1 - Facturation

8.1.1 Généralités

Prestations forfaitaires

Les factures sont présentées de manière détaillée de sorte que les montants individuels des différents postes pour lesquels une demande de paiement est établie, apparaissent distinctement et puissent faire l'objet d'un contrôle. L'exécution d'un paiement a lieu lorsque les prestations d'un ou plusieurs postes ont été réalisées, y compris réception des rapports.

Les règlements seront effectués par virement administratif.

La facturation du solde de chaque exercice annuel (ou période) doit être établie.

À compter du deuxième exercice annuel (ou deuxième période), la révision de prix de la facture sera effectuée conformément aux dispositions de l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**6.3 [OBJ] du présent CCP.

Pour chaque exercice annuel (ou période), les acomptes et solde sont payés dans les conditions définies au tableau ci-après :

Règlements des acomptes et du solde, annuels

N° d'acomptes	Date de facturation	Montant en %	Observations
---------------	---------------------	--------------	--------------

1	N +3 mois	25 %	/
2	N +6 mois	25 %	/
3	N +9 mois	30 %	Remboursement de l'avance sur 3ème acompte
4	N +12 mois	20% dont solde	/

N = Date de notification pour la première période et Date de reconduction pour les périodes suivantes

Conformément à l'article R.2191-22 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, le règlement peut à la demande du titulaire être réalisé selon une périodicité mensuelle.

Prestations unitaires

Les prestations sur prix unitaires sont facturées dès qu'elles sont réalisées et que le bénéficiaire a notifié leur réception au titulaire par ordre de service. La date de validation du service fait déterminera la période considérée pour la révision des prix.

8.1.2 Modalités de facturation

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

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

Les factures ainsi transmises devront porter obligatoirement les mentions suivantes :

La facture devra porter toutes les mentions légales (cf. art. 242 nonies A de l'annexe II au CGI et art.1 du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique) :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture et notamment leurs numéros SIRET ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture,
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou le numéro de l'engagement juridique généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les références suivantes sont particulièrement nécessaires au traitement des factures :

- la référence de l'engagement juridique (n° d'EJ) de la commande : 10 chiffres, sans espaces, sans point, etc ;
- le code du Service Exécutant (code SE) : D10711I057 ;
- la désignation du destinataire « services de l'Etat » : ° SIRET 11000 2011 00044.

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

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

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

1. Accéder à la documentation Chorus Pro :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

2. Le Livechat permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») et en lui demandant une mise en relation avec un conseiller. (Disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés)

3. Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »).

4. Saisir une sollicitation :

- a. En mode connecté : Saisir une sollicitation (via l'espace « Sollicitations émises ») si vous êtes identifiés sur le portail Chorus Pro
- b. En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro

Les factures transmises par un autre moyen que Chorus Pro sont réputées non parvenues dans les services de l'État.

8.1.3 Mise en garde du titulaire

Afin d'éviter tout rejet de facture, le titulaire est invité avant envoi des factures pour paiement, à se rapprocher du bénéficiaire, pour accord sur les prestations, quantités ou tout autre point pouvant présenter problème.

8.1.4 Suivi du service fait

Afin que l'USID puisse certifier dans les meilleurs délais le service fait et les quantités réellement mises en œuvre, le titulaire du marché envoie par courrier électronique au bénéficiaire (USID) **une copie des factures** qui auront été éditées et transmises conformément à l'article 8.1.2. Modalités de facturation.

L'adresse électronique de l'USID à utiliser sera précisée au titulaire dès le début d'exécution du marché.

8.2 - Délai global de paiement

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

8.3 - Intérêts moratoires

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

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

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

8.4 - Cession ou nantissement

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

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

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Le titulaire doit être garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris à l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la prestation avant ou après son exécution.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire doit fournir une attestation émanant de sa compagnie d'assurance. Il doit adresser cette attestation à l'acheteur dans les quinze jours qui suivent la notification du marché.

ARTICLE 10 : MESURES DE PRÉVENTION

10.1 - Mesures de prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance du Titre 1 de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère et s'engage à s'y conformer.

Le cas échéant, un plan de prévention sera établi par le responsable de la prévention du site sur lequel sont exécutées les prestations.

10.2 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Dans le cadre d'une nouvelle pandémie, le titulaire respectera et mettra en application les mesures permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS – DIFFERENDS - RESILIATION

11.1 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, les pénalités de retard ne pourront excéder 25% du montant total hors taxes du montant total des prestations commandées, tous bons de commande confondus.

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

Conditions particulières d'application des pénalités

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

Dans le cadre de la maintenance préventive :

A – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations de maintenance préventive : 100 € HT/jour de retard. La pénalité s'applique dès le lendemain de la date fixée avec le bénéficiaire par ordre de service, compte rendu de réunion, ou planning.

Dans le cadre de la maintenance corrective :

B – Pénalités pour retard d'intervention pour dépannage, supérieur aux délais fixés à travers l'accord-cadre, à compter de l'appel téléphonique :

- Compris entre 0 et 12 heures : 90 € HT ;
- Compris entre 12 et 24 heures : 120 € HT ;
- Au-delà de 24 heures : 150 € HT par tranche de 24 heures.

C – Retard pour la remise en service d'une installation : 100 € HT/jour de retard ;

Dans le cadre général :

D – Pénalité pour non-respect de toute instruction donnée à travers l'accord-cadre ou avec le bénéficiaire : 100 € HT/jour de retard dans sa mise en œuvre ;

E – Pénalité pour retard dans la production d'un document suivant les délais fixés à travers l'accord-cadre : 50 € HT/jour/document. La pénalité s'applique dès le lendemain de la date fixée par ordre de service, compte rendu de réunion, ou délais.

11.2 - Pénalités pour non-respect de la clause sociale du militaire blessé

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution du stage, le titulaire subira une pénalité égale à 50 euros HT par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'acheteur.

Peuvent être envisagées les pénalités suivantes :

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause sociale les pénalités suivantes :

- 200 € HT, si le référent entreprise désigné par le titulaire dans la « fiche de stage » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- 50 € HT par jour ouvré de retard en cas de non-transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou Défense mobilité dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire.

11.3 - Règlement des différends

En cas de différend, le titulaire transmet son mémoire en réclamation conformément à l'article **46.2** du CCAG FCS. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

Conformément à l'article **46.3** du CCAG FCS, l'acheteur dispose de deux (2) mois à compter de la réception de la réclamation pour notifier sa décision.

Si le titulaire n'accepte pas la décision de l'acheteur, il pourra saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent conformément à l'article 46.4 du CCAG FCS.

11.4 - Résiliation du marché

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

Par **dérogation aux articles 38 et 42** du C.C.A.G./FCS, le contrat pourra être résilié de plein droit et sans indemnité en cas de déménagement, de dissolution ou en cas de restructuration du bénéficiaire rendant impossible l'exécution de la prestation dans les conditions prévues au marché.

11.4.1. Travail dissimulé

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

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

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, l'acheteur peut rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire (conformément aux articles 41 et **45** du CCAG FCS)

11.4.2. Non-respect de la protection des données personnelles

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

11.4.3. Non production de documents

Outre les cas prévus par le CCAG FCS, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 à R.2143-15 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, la résiliation du marché aux torts du titulaire est décidée, selon la procédure décrite aux articles 41 et 43 du CCAG FCS.

11.4.4. Faute du titulaire

D'une manière générale, le marché peut être résilié pour faute du titulaire dans tous les cas mentionnés à l'article 41 du CCAG FCS.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

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

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

ARTICLE 13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC

L'Acheteur peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

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

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

ARTICLE 14 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le cahier des clauses administratives générales applicable au marché est le CCAG / FCS approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

- L'article 2 du C.C.P. déroge à l'article 4.1 du C.C.A.G/FCS
- L'article 4.2.3 du C.C.P. déroge à l'article 30.4 du C.C.A.G/FCS
- L'article 5.3 du C.C.P. déroge à l'article 3.5.4 du C.C.A.G/FCS
- L'article 11.1 du C.C.P. déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14 du C.C.A.G/FCS
- L'article 11.4 du C.C.P. déroge aux articles 38 et 42 du C.C.A.G/FCS

2ème Partie - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 15 : DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS

15.1 Nature de la prestation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de l'ensemble des opérations permettant de maintenir ou de rétablir (en cas de panne) les compresseurs et centrales d'air comprimé. Les installations sont décrites à travers le présent CCP et ses annexes.

Ce marché est conclu à prix mixtes (prix forfaitaires et prix unitaires), incluant :

- Une **maintenance préventive**, ou prestations dites « forfaitaires » comprenant les vérifications, tests, entretien courant et remplacement de pièces ou équipements dont le prix unitaire est inférieur ou égal à 150 € HT (cent cinquante euros hors taxe) ;
- Une **maintenance corrective**, ou prestations dites « unitaires » à bon de commande comprenant les dépannages et réparations. Cette partie est due au titulaire qu'en cas de prestations non décrites dans la partie forfaitaire et fera obligatoirement l'objet d'un devis détaillé, qui, après validation par l'USID du lot concerné, sera suivi d'un bon de commande. Le prix du devis comprendra le coût de la main d'œuvre, le coût du déplacement ainsi que le prix des fournitures (dans le cas où le prix unitaire de la pièce est supérieure à 150 € HT), réglées au vu de la facture pro-forma majorée du coefficient « k », indiqués dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

Le maintien en condition des installations sera réalisé par le titulaire conformément au CCAG fournitures courantes et services et à la réglementation en vigueur (Cf. Art. 0).

15.2 Implantation des installations

L'accord-cadre sera alloté par zone géographique, majoritairement décomposé par Base de Défense (BdD).

Les prestations du présent accord-cadre se dérouleront respectivement sur les sites militaires suivants :

Périmètre géographique du lot	Emprises
Lot 1 - BDD BSB - USID BSN 90	Quartier MAUD'HUY 900 010 017 X
	Quartier AILLERET 900 010 172 W
Lot 2 - BDD BSB - USID BSN 25	ECOLE DES PONTS DU GENIE DE THORAISE 250 056 059 T
	QUARTIER RUTY 250 056 007 T
	ETABL COMM P LYAUTEY PARTIE PRINCIPALE 250 056 022 I
	CASERNE JOFFRE 250 056 056 Q
	QUARTIER BRUN 250 056 020 G
	QUARTIER GALLIENI 250 578 010 U
	CAMP DE PASSAGE DU VALDAHON 250 578 002 M
Lot 3 - BDD BSB - USID BSN 21 et 71	Quartier BONNAPARTE 210 038 001 R
	Zone technique des Granges Hautes 210 038 007 X
	Base Aérienne 102 DIJON LONGVIC 210 231 070 K
	Caserne CHANGARNIER 710 014 001 V
	Quartier B GANGLOFF LYCEE MILITAIRE 710 014 004 Y
	Caserne LCL MORETEAUX 710 076 006 Q
Lot 4 - BDD MMC - USID CLS	Quartier FERRIE 510 559 006 W
	Quartier FAYOLLE 510 556 005 V
	FERME DU PIEMONT 510 378 108 W

	TERRAIN d'Exercice 540 528 098 G
	CAMPS MANŒUVRE MARNE 510 559 017 H
	Camp de Mailly - Zone 1 100 216 001 P
	Camp de Mailly - Zone 5 100 216 005 T
	Camp de Mailly - Zone 6 100 216 006 U
	Quartier d'ORLEANS 020 720 001 D
	Quartier des THUILLOTS 020 720 009 L
	Camp de Mourmelon - Zone 2 - PARC DU GENIE 510 388 102 Q
	Camp de Mourmelon - Zone 3 - DELESTRAINT 510 388 103 R
	Camp de Mourmelon - Zone 4 - ZTM 510 388 104 S
	Camp de Mourmelon - Zone 4 - AUSTERLITZ 510 388 104 S
	Camp de Mourmelon - Zone 4 - CDC 510 388 104 S
	Camp de Mourmelon - Zone 4 - MAUNOURY 510 388 104 S
	Camp de Mourmelon - Zone 4 - BERTHELOT 510 388 104 S
	Camp de Mourmelon - Zone 5 - FEQUANT 510 388 105 T
	Camp de Mourmelon - Zone 5 - MOUCHARD 510 388 105 T
	Camp de Mourmelon - Zone 6 - SLT SAUVAGE 510 388 106 U
	CRE 510 388 052 S
	Zone technique du Bois Fortant 080 105 008 W
	Quartier DUMERBION 080 105 002 Q
Lot 5 - BDD LLE - USID LLE	QUARTIER ST RUTH 590 350 010 Q
	CORNE DE GAND 590 350 014 U
	QUARTIER CORBINEAU 590 178 009 F
	POLYGONE DE DORIGNIES 590 178 022 S
Lot 6 - BDD LXL - USID LXL	Caserne Varaigne 880 160 008 A
	Fort des Adelphe 880 160 040 G
	BA116 700 473 009 P
Lot 7 - BDD MTZ - USID MTZ	CASERNE SERE DE RIVIERES 570 463 080 S
	ETABLISSEMENT COLONEL CLERC 570 463 001 R
	CAS SURETE DIT CAMP GUYON GELLIN 570 672 014 Q
	QUARTIER JEANNE D'ARC 570 672 001 D
Lot 8 - BDD NCY - USID NCY	Caserne TREUILE DE BEAULIEU 540 329 003 T
	Casernement LASALLE 540 329 015 F
	Quartier Général FABVIER 540 528 019 F
	Caserne DROUOT 540 395 011 N
	Caserne VERNEAU 540 395 003 F
Lot 9 - BDD SPG - USID PBG	CAMP DE BITCHE SUBS DRIANT OUVRAGE 570 089 013 N
	Quartier LYAUTEY 570 177 002 S
	QUARTIER LA HORIE 570 540 005 J
	CASERNE RABIER-PELLEPORT 570 630 003 V
	QUARTIER CHOLESKY 570 630 005 X
	DEPOT DES ESSENCES DE SARREBOURG HESSE 570 630 215 Z
Lot 10 - BDD SPG - USID SHC	Quartier WALTER 680 066 005 V
	Quartier BRUAT 680 066 003 T
	DMu NEUBOURG 670 180 013 J
	Quartier ESTIENNE 670 180 025 V
	Quartier LECLERC 670 218 006 Q

	QUARTIER COLONEL DIO 680 205 001 V
	Caserne MOUSSY 670 313 004 K
	FORT de MUTZIG 670 313 023 D
	Quartier CHASSEPOT 670 313 008 O
	IMMEUBLE RAGEOT DE LA TOUCHE 670 482 024 E
Lot 11 - BDD SDZ - USID SDZ	AERODROME DE ST DIZIER ROBINSON BA 113520 448 002 W
	DMU DE BRIENNE 100 064 001 L
	61RA 520 121 020 Q
	CRE DE CHAUMONT 520 365 001 N
	ERSA 510 649 002 G
Lot 12 - BDD MTZ - USID VDN	ETABLISSEMENT MDL-C SOISSE 550 545 031 X
	CASERNE MAGINOT 550 545 009 B
	BASE ALAT LIEUTENANT ETIENNE MANTOUX 550 181 002 U

15.3 Liste des contacts USID

LOT	USID	Contacts USID
1, 2 et 3	USID de Besançon	M. GUEGUEN Bruno - 03 81 87 26 53 bruno.gueguen@intradef.gouv.fr
4	USID de Chalons en Champagne	M. MORETTE Bertrand - 03 26 22 28 74 bertrand.morette@intradef.gouv.fr ADC® - BIGOT de la Touanne Xavier - 03 26 22 28 33 xavier.bigot-de-la-touanne@intradef.gouv.fr
5	USID de Lille	M. COUTEAU Jérémy - 03 27 71 83 72 jeremy.couteau@intradef.gouv.fr
6	USID de Luxeuil	M. ETIENNE Yohann – 06 71 04 99 35 yohann.etienne@intradef.gouv.fr M. ALICI Savas – 03 29 69 82 35 savas.alici@intradef.gouv.fr
7	USID de Metz	M. MISLER Yves - 03 87 15 56 30 yves.misler@intradef.gouv.fr
8	USID de Nancy	M. PERROT Matthieu - 03 54 95 65 43 matthieu1.perrot@intradef.gouv.fr
9	USID de Phalsbourg	M. BRESSANNUTTI Diego - 03 87 25 20 49 diego.bressannutti@intradef.gouv.fr
10	USID de Strasbourg – Haguenau – Colmar	Mme. BELLARDIE Magali - 03 90 23 36 80 magali.bellardi@intradef.gouv.fr
11	USID de Saint-Dizier	ADC MAZOYER Romain - 03 51 73 11 13 poste 20010 romain.mazoyer@intradef.gouv.fr
12	USID de Verdun	M.CARY Cyril - 03 29 73 78 73 cyril.cary@intradef.gouv.fr

15.4 Horaires de service

Les prestations, exceptée la maintenance corrective faisant l'objet d'une urgence, seront à réaliser les jours ouvrés, pendant les horaires de service suivants :

- Du lundi au jeudi : de 08h00 à 17h00 ;
- Les vendredis : de 08h00 à 12h00.

Les modalités d'intervention en cas d'urgence sont décrites à travers l'art. 0 du présent CCP.

15.5 Effets à obtenir

Il appartient au titulaire d'obtenir, par les moyens décrits dans les articles ci-après, les effets suivants :

- Parfaite connaissance des installations et leur état ;
- Le maintien en état de fonctionnement des équipements et installations concernés par le présent accord-cadre, préserver leur efficacité et s'assurer de leur pérennité ;
- Continuité de service des équipements du présent accord-cadre ;
- Respect de la réglementation ;
- Optimisation des installations.

15.6 Limites des prestations

15.6.1 Nature des installations

Les prestations de maintenance s'étendent à tous les appareils ou équipements sous-pression fixes, installés sur les lieux de travail.

On entend par appareil ou équipement sous-pression les :

- Centrales d'air comprimé ;
- Compresseurs à vis ;
- Compresseurs à piston ;
- Compresseurs « Oil free » ;
- Compresseurs à palette ;
- Compresseurs lubrifiés et non lubrifiés.

Sont également pris en compte les équipements annexes, tels que :

- Les récipients/réservoirs ;
- Les tuyauteries (canalisations, vannes, raccords...) ;
- Les dispositifs de traitement des condensats ;
- Les dispositifs de filtration de l'air et de l'huile ;
- Les sécheurs d'air ;
- Les installations électriques :
 - ✓ Moteur ;
 - ✓ Coffret ;
 - ✓ Alimentation.
- Les dispositifs de commande, de surveillance et d'automatisme ;
- Les systèmes de régulation ;
- Les systèmes de mesure ;
- Les accessoires de sécurité.

15.6.2 Alimentation électrique

Les opérations de maintenance de l'alimentation électrique (courant fort) des installations et appareils/équipements sont considérées à charge du titulaire à partir du bornier situé dans le tableau général basse tension (TGBT) alimentant l'installation ou l'équipement.

15.6.3 Canalisations d'air comprimé

Lorsque le compresseur est situé dans un local technique dédié, les canalisations d'air comprimé, les vannes et les raccords situés à l'intérieur du local du compresseur sont à la charge du titulaire.

Lorsqu'un équipement (ballon, purgeur, sécheur, etc...) est dans un local différent du compresseur le titulaire a la charge des équipements à partir des raccords en amont et jusqu'aux raccords en aval de l'équipement considéré. Les raccords et canalisations sont inclus.

15.7 Travaux préparatoires

Les travaux préparatoires commencent dès la notification de l'accord-cadre et ne doivent pas excéder 2 mois. Ces travaux préparatoires ont pour objet d'organiser la mise en place de l'accord-cadre et de programmer/préparer les futures prestations à réaliser en lien avec les différents intervenants (titulaire, bénéficiaires, utilisateurs). Les actions suivantes seront menées :

- Réaliser une réunion de lancement, afin de définir les points particuliers, tels que :
 - ✓ Présentation des différents interlocuteurs ;
 - ✓ Présentation de l'USID et de son fonctionnement ;
 - ✓ Présentation de l'accord-cadre ;
 - ✓ Modalités d'accès aux emprises ;
 - ✓ Formalités administratives ;
 - ✓ L'établissement des règles de sécurité.
- Réaliser l'ensemble des démarches exigées pour l'accès au personnel sur les emprises militaires (Cf. articles **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCP) ; Le titulaire disposera d'un délai **de quinze (15) jours compter de la demande du bénéficiaire** pour fournir ces documents ;
- Le titulaire mettra en place son organisation pour la bonne exécution de l'accord-cadre ;
- Le titulaire communiquera au bénéficiaire le numéro d'astreinte ;
- Le titulaire établira et proposera dans un délai de quinze (15) jours suivant la réunion de lancement, des documents propres à l'exécution de l'accord-cadre, tels que :
 - ✓ Planning prévisionnel ;
 - ✓ Modèle de rapport d'intervention.

Au-delà de ce terme, le titulaire se verra appliquer des pénalités conformément à l'article 11.1 du CCP.

Ces documents seront validés par le représentant de l'USID.

ARTICLE 16 : EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES ET NORMATIVES

16.1 Normes et terminologies

La terminologie employée à travers le présent CCP découle des normes suivantes :

- NF X 60-000 : Maintenance industrielle – Fonction maintenance ;
- NF X 60-010 : Maintenance – Concepts et définition des activités de maintenance ;
- NF X 60-012 : Maintenance – Termes et définition des éléments constitutifs des biens et de leur approvisionnement ;
- NF X 60-020 : Maintenance – Indicateurs de performances clés pour la maintenance ;
- NF X 60-100 : Inventaire de départ d'un contrat de maintenance et expertise de l'état des biens durables à usage industrielle et professionnel ;
- NF X 60-200 : Maintenance – Documentations techniques associées à un bien tout au long de son cycle de vie ;
- NF X 60-212 : Maintenance – Principes généraux de rédaction et de présentation des instructions de maintenance ;
- NF X 60-318 : Lignes directrices pour la préparation des contrats de maintenance ;
- NF EN 13306 (NF X 60-319) : Maintenance – Terminologie de la maintenance.
-

16.2 Normes et réglementations liées à l'objet de l'accord-cadre

Les opérations de maintenance devront être effectuées dans le respect des normes en vigueur et tout ce qui est en relation avec le bon fonctionnement des installations afin de garantir une fiabilité optimale.

Notamment :

16.2.1 De manière générale :

- Le Code de l'Environnement ;
- Le code de la Santé Publique ;
- Le Code du Travail ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- 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 ;

16.2.2 Spécifiques aux équipements sous-pressions :

- Arrêté du 30 décembre 2015 relatif aux équipements sous pression nucléaires et à certains accessoires de sécurité destinés à leur protection
- L'arrêté du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples ;
- Norme NF EN 1012 : Compresseurs et pompes à vide – prescriptions de sécurité ;
- Les consignes et notices de maintenance des constructeurs ;

Cette liste n'étant pas limitative, le titulaire est tenu d'informer le bénéficiaire des évolutions de la réglementation sur les installations et les matériels existants.

16.3 Veille réglementaire

Au titre du présent accord-cadre, le titulaire se doit d'assurer une veille réglementaire. En cas de changement de réglementation qui impacterait cet accord-cadre, le titulaire est tenu d'en informer le bénéficiaire afin de prendre les mesures nécessaires. En cas d'une évolution réglementaire, le titulaire a le devoir de présenter les principaux changements au bénéficiaire et formuler des propositions de mise aux normes des installations dans les délais prescrits.

ARTICLE 17 : CONNAISSANCE DES LIEUX

La visite des lieux est facultative, mais fortement recommandée. Elle permettra au titulaire de prendre connaissance des installations faisant l'objet du présent accord-cadre de maintenance, mais aussi des contraintes particulières liées à l'activité du site, notamment des lieux d'intervention, des conditions locales ou générales, des contraintes de fonctionnement, des possibilités d'accès, etc.

ARTICLE 18 : Systèmes d'information métier GMAO

L'outil de gestion de la maintenance assistée (GMAO) par ordinateur doit être un outil d'aide à la programmation et à la réalisation des prestations de maintenance. Associé à ces fonctions, il doit contenir le recensement du patrimoine technique des installations et l'état de ce patrimoine. Chaque composant technique au sein de la GMAO doit être facilement identifiable sur site et contenir l'historique des interventions réalisées par le titulaire. Les articles 0 à 0 définissent les extractions et documents attendus de la GMAO.

Enfin, le titulaire du présent accord-cadre a la charge d'intégrer ces données complètes de sa GMAO vers la GMAO du futur titulaire (Cf. Art.0).

L'intégralité des données afférentes à l'accord-cadre saisies dans le progiciel GMAO du titulaire sera de la propriété exclusive du Ministère des Armées et devra être transmise à la personne publique ou à toute entreprise désignée par la personne publique en cas de fin de contrat par dénonciation du marché ou à échéance de ce dernier.

Tous les frais liés au fonctionnement ou au transfert de données de la GMAO du titulaire, sous forme de fichier de type Excel dont le format et la trame seront fixés par l'acheteur, sont inclus dans le prix forfaitaire du marché.

18.1 Rapport d'intervention

Lors de la phase préparation de l'accord-cadre, le titulaire soumettra au bénéficiaire son modèle de rapport d'intervention qui devra pouvoir être une extraction de la GMAO. Cette fiche doit être le support à tous techniciens ou employés intervenant sur les composants.

Le bénéficiaire se réserve le droit de demander pour tout équipement l'extraction des dernières interventions à tout moment. En cas de manquement de données, il sera considéré que les prestations n'ont pas été réalisées et une réfaction et/ou une pénalité sur les prestations pourra être actée.

Chaque intervention de maintenance préventive ou corrective fera l'objet d'un rapport d'intervention établi par le titulaire et visé par le bénéficiaire. Ce rapport sera systématiquement extrait de la GMAO pour être envoyé au bénéficiaire par voie électronique, sous un délai de **48 heures après intervention**.

Ce rapport détaillera les actions menées à chaque intervention et comprendra à minima les éléments suivants :

- Date de l'intervention ;
- Heure de début et fin d'intervention ;
- Nom de l'intervenant ;
- Emplacement de l'installation (n° d'immeuble + nom de l'emprise militaire + n° de bâtiment + n° du local) ;
- Les vérifications et actions d'entretien effectuées ;
- Les actions réalisées décrites de manière détaillées (remplacement de pièce, modification apportées à l'installation, ...) ;
- La description des modifications/améliorations apportées au système ;
- Les pièces remplacées ;
- Les propositions commerciales (devis) concernant les actions correctives permettant de lever les anomalies et d'améliorer le fonctionnement du système avec à l'appui un devis.

Le rapport d'intervention pourra être complété par les pièces suivantes :

- La documentation technico-commerciale des pièces rapportées ;
- Les éventuelles notices ou consignes d'utilisation ;
- Les instructions de maintenance à suivre pour les pièces ayant fait l'objet d'un remplacement ;
- Si nécessaire, la mise à jour du plan ou schéma de l'installation ;
- Fourniture d'un devis en cas de non-conformité ou défaillance détectée au cours de l'intervention.

18.2 Compte rendu d'exécution des prestations

Ce compte rendu, extrait de la GMAO doit être possible sous différentes plages temporelles, jour, semaine, mois, année et pluriannuel à concurrence de la durée totale de l'accord-cadre.

De manière non exhaustive il doit comporter les éléments suivants :

- La liste des composants ayant fait l'objet d'une intervention ;
- Le type d'intervention ;
- Les dates prévisionnelles d'interventions par composant et localisation actée en début d'année ;
- Les dates réelles des interventions par composant et localisation.

Après chaque campagne de maintenance préventive, le titulaire devra établir un compte rendu d'exécution des prestations. Ce compte rendu sera envoyé par courriel à l'USID dans un délai de **20 jours** à compter de la date de fin des prestations ou de la demande du bénéficiaire.

18.3 Planning d'interventions prévisionnel

La GMAO doit être capable de produire le planning prévisionnel des interventions prévues dans le cadre des gammes de maintenances du CCP.

Ce planning doit être décomposé par composant et par localisation précise (quartier, composant, etc.).

Le planning sera établi en fonction des contraintes et besoins particuliers du bénéficiaire.

- ✓ **Pour la première période** : le titulaire proposera un planning prévisionnel à l'issue de la période de préparation (soit **2 mois après la notification du marché**) ;

- ✓ **Pour les autres périodes :** Le planning prévisionnel sera proposé au bénéficiaire sous un délai **d'un (1) mois** à l'issue de la reconduction de l'accord-cadre.

Le planning sera validé par chaque représentant de l'USID concernée et adressé par ordre de service au titulaire. En cas d'empêchement du titulaire de réaliser une opération telle que prévue au planning, celui-ci avisera par écrit le représentant de l'USID concernée en apportant les justifications de son empêchement.

Le planning prévisionnel pourra être revu à tout moment à la demande de l'USID. Un nouveau planning prévisionnel devra alors être adressé par mail à l'ensemble des intervenants de l'USID sous un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la demande.

18.4 Carnet d'entretien des installations

L'ensemble des interventions (visites périodiques, travaux divers, dépannages) sont consignées à travers un carnet d'entretien. Cette GMAO sera par définition le carnet d'entretien dématérialisé des installations. La GMAO doit pouvoir retracer l'ensemble des interventions et commentaires d'un composant d'une installation technique. À tout instant le titulaire devra être capable d'extraire de la GMAO le carnet d'entretien. Il contiendra à minima les éléments suivants :

- Tous les éléments historique d'intervention (préventif, correctif) ;
- L'état recensé chaque année du composant ;
- Les références techniques du composant, les prescriptions techniques d'entretien du fabricant si ces dernières sont disponibles sur internet ;
- Les gammes de maintenance associées aux composants dans le cadre de l'accord-cadre.

Cette extraction doit être remise par voie électronique au format Excel et/ou Word dans un **délai de 5 jours ouvrés** à compter de la demande de l'USID.

Systématiquement en fin de chaque période le titulaire devra remettre ce carnet de maintenance au format dématérialisé à l'USID.

ARTICLE 19 : PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS

L'ensemble des installations et équipements est listé à travers les annexes du présent cahier des clauses particulières.

Dans le mois qui suit la période de préparation, le titulaire devra réaliser l'inventaire des installations tel que décrit ci-après. À l'issue de cet inventaire, il disposera de deux **(2) semaines** complémentaires pour dresser un procès-verbal de prise en charge des installations et équipements.

19.1 Inventaire de départ des installations et des équipements

Les installations sont constituées d'équipements et d'appareils de marques ou de fabricants différents. Le titulaire est réputé posséder les connaissances et compétences nécessaires pour en assurer l'intégralité de la conduite et de la maintenance de niveau 1 à 3 au sens de la norme AFNOR NF X 60-000. Le titulaire ne pourra donc opposer une quelconque méconnaissance technique ou fonctionnelle des installations ainsi que des matériels du propriétaire. Il ne pourra se soustraire à ses obligations.

L'ensemble des installations soutenu au titre du présent accord-cadre, fait l'objet d'un recensement à travers les annexes jointes au présent CCP. Le titulaire aura la responsabilité en début de contrat de vérifier ce recensement et si nécessaire d'y apporter les modifications et de les communiquer auprès des USID de chaque lot concerné.

Cet inventaire de départ sera réalisé conformément à la norme NF X 60-100. Le titulaire réalisera un état des lieux de chaque équipement couvert par le présent contrat.

Ce procès-verbal comportera à minima :

- **Un inventaire des installations et des équipements** et le cas échéant fournir le recensement des installations mis à jour à l'USID du lot concerné ;
- **Un diagnostic technique des installations**, avec cotation de l'état de chaque constituant sur les critères suivants :
 - ✓ Sécurité/conformité ;
 - ✓ Exploitation/maintenance ;
 - ✓ Fonctionnalité/performance ;

- ✓ L'année prévisionnelle de remplacement ;
 - ✓ Le signalement des appareils faisant l'objet d'une obsolescence ;
 - ✓ Le signalement des installations devant faire l'objet d'une remise à niveau ;
 - ✓ L'indication des pièces devant être remplacées d'urgence ;
 - ✓ L'indication des installations ne disposant plus de pièce de rechange en cas de défaillance ;
- **Un inventaire de la documentation** mise à disposition du titulaire : cette phase permet d'identifier la documentation manquante et d'analyser la qualité de la documentation existante. Il s'agit, en particulier, de contrôler la cohérence entre la documentation et les biens, et de déclencher les opérations de recherches complémentaires sur la documentation manquante. De plus, on vérifiera que les modifications successives éventuellement apportées aux biens ont été prises en compte par les divers éléments de cette documentation. Pour finir le titulaire complètera la documentation technique tel que prévu à l'article Odu CCP ;
 - **Un inventaire et état des lieux et des moyens** mis à disposition du titulaire.

Le procès-verbal doit faire apparaître en face de chaque équipement, la mention « sans réserve » ou la description des défauts ou anomalies constatées.

Afin de définir l'état des installations et des équipements le titulaire pourra par exemple les classer par niveau avec un code couleur, tel que suit :

État des équipements :		
1	Bon	Équipement fiable - pas de signe d'obsolescence / bon état général / répond bien à sa destination
2	Moyen	Équipement moyennement fiable - quelques défaillances (1 à 2 par an) - quelques remplacements nécessaires / répond néanmoins à sa destination
3	Médiocre	Équipement peu fiable - défaillance régulières (3 à 5 par an) / des remplacements nécessaires / répond médiocrement à sa destination
4	Mauvais	Équipement non fiable - installation ancienne et obsolète / défaillances très fréquentes (plus de 1 par mois) / ne répond pas ou mal à sa destination
5	Non utilisé	Équipement non utilisé par décision de commandement - impossibilité de donner un état de l'équipement

19.2 Documentation technique associée aux installations

À l'issue de l'inventaire des installations, et dans la mesure du possible, le titulaire devra compléter la documentation technique associée à chaque installation lorsque celle-ci est manquante ou inappropriée. Il la complètera conformément à la norme NF X 60-200 avec les documents d'exploitation et de maintenance nécessaires à la mise en œuvre, la maintenance et à la gestion du bien, telles que :

- les schémas fonctionnels et techniques ;
- les instructions d'utilisation ;
- les instructions de maintenance ;
- les instructions de déconstruction ;
- le catalogue des pièces détachées ;
- les instructions pour les améliorations ;
- dossier historique (interventions, données de gestion, contrôles réglementaires, etc.).

Cette documentation sera jointe au procès-verbal de prise en charge des installations.

19.3 Adjonction et retrait d'équipements

19.3.1 Adjonction d'équipements

Tout ajout, remplacement ou modification de matériels en cours d'accord-cadre fera l'objet d'une prise en charge en cours de réalisation.

La prise en charge en cours de réalisation fait l'objet d'une rémunération au BPU qui inclut les consommables, l'ensemble des matériels nécessaires aux prestations, et la fourniture de tous les documents nécessaires pour l'intégration d'un nouvel équipement à l'accord-cadre. La main d'œuvre ainsi que le déplacement liés à cette

prestation seront également rémunérés au BPU aux lignes correspondantes (CF. Repère 1 « Coût et déplacement »).

À compter du début du délai d'exécution de cette prestation, le titulaire disposera d'un (1) mois pour réaliser, en liaison avec l'antenne USID, la prise en charge des installations concernées dans les mêmes conditions que la prise en charge initiale.

Un nouveau procès-verbal sera réalisé suivant les mêmes conditions que le procès-verbal initial. L'ensemble des données collectées dans le procès-verbal devront être intégrées dans la GMAO du titulaire **au plus tard deux (2) semaines après sa réalisation**. La non remise de ces procès-verbaux dans les délais entraînera l'application d'une pénalité, conformément aux dispositions prévues au présent CCP.

Ces procès-verbaux devront être disponibles par extraction des données de la GMAO.

La transmission du procès-verbal sera accompagnée de la proposition financière du titulaire pour l'intégration de ces nouveaux matériels au périmètre du montant forfaitaire de maintenance annuelle. Sur la base de cette proposition financière, qui pourra faire l'objet d'une négociation, un avenant au contrat sera réalisé pour porter modification de la liste des matériels, et le cas échéant du montant des prestations.

19.3.2 Retrait d'équipements

Tout retrait d'équipement en cours d'accord-cadre fera l'objet d'une proposition financière du titulaire en diminution du montant forfaitaire de maintenance annuelle, transmise au plus tard **deux (2) semaines à compter de la demande**. Sur la base de cette proposition financière, qui pourra faire l'objet d'une négociation, un avenant au contrat sera réalisé pour porter modification de la liste des matériels, et le cas échéant du montant des prestations.

ARTICLE 20 : EN FIN D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

20.1 Restitution des équipements

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Ceci implique que le titulaire rend des installations dans un état tel qu'elles soient en mesure de fonctionner.

En fin d'exercice, la totalité des gammes de maintenance est réalisée sur l'ensemble des installations, et, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels est établi et remis au plus tard 3 mois avant la fin du marché.

20.2 Réversibilité

Lors du dernier exercice annuel, le titulaire est tenu de laisser le libre accès aux installations, et de fournir tous les renseignements nécessaires à la reprise de la maintenance par une autre entreprise ou par la personne publique. À ce titre, le titulaire doit réaliser un **guide de réversibilité**, construit à partir des données de la GMAO ou autres, définissant les éléments administratifs et techniques permettant une prise en charge rapide par un nouveau titulaire en cas de résiliation ou en fin de contrat.

Ce guide, tenu à jour tout au long de la durée du présent marché, prendra en compte les différentes modifications des installations. Il comprendra au minimum les éléments suivants :

- L'ensemble des contrats de sous-traitance ;
- L'historique de la maintenance des installations ;
- Les informations techniques importantes ;
- Les faits marquants ;
- Les essais datés ;
- Les monographies techniques mises à jour.

À la date effective d'extinction du présent marché, pour quelque motif que ce soit (résiliation ou en fin de contrat), le titulaire tient à la disposition de la personne publique :

- Toutes les informations et données relatives aux prestations réalisées ;
- Tous les documents, rapports et fichiers détenus, confiés ou créés dans le cadre du présent marché ;
- La documentation technique opérationnelle complète, dans sa dernière version ;

- L'ensemble des documentations de maintenance fournies par le titulaire ;
- Tous les documents et/ou éléments mis à sa disposition par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 21 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

21.1 Généralités

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'accomplir les prestations objet de l'accord-cadre.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Le titulaire devra mettre en place les moyens d'accès aux équipements nécessaires pour exécuter les prestations en hauteur (levage, plate-forme, échafaudage, nacelle). Le bénéficiaire devra veiller à ce que le personnel du titulaire puisse effectuer ses prestations dans la plus grande sécurité.

Les résultats des interventions seront consignés, à chaque fois, dans un rapport qui sera transmis au plus vite au bénéficiaire (Cf. Art. Odu CCP).

Il appartient au titulaire de s'assurer que ses avis soient suivis d'effet et de prendre, ou de faire prendre, les mesures nécessaires à la suppression des défauts signalés.

La responsabilité du titulaire est celle d'un prestataire de service assujéti à une obligation de résultats. Elle ne peut être recherchée au titre d'installations utilisées en fonction de destinations qui ne lui ont pas été désignées. Mais elle sera recherchée dans le cadre d'une faute directe ou personnelle dans l'exécution des prestations pour des dommages survenant pendant ou après l'intervention, mais ayant un lien direct avec celle-ci.

21.2 Obligations du titulaire

Toutes les listes données en annexes sont données à titre indicatif. Il appartient au titulaire de les vérifier et au besoin de les corriger en attirant l'attention du bénéficiaire sur d'éventuelles erreurs (Cf. Art. 18 du CCP) .

Les opérations et les périodicités de maintenance sont à considérer comme un programme de maintenance minimum. Ce programme ne saurait être considéré comme exhaustif, le titulaire réalisera l'ensemble des opérations de maintenance nécessaires à la parfaite conservation des installations et ouvrages conformément aux notices d'entretien des constructeurs, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

21.2.1 Obligation de résultats

Le titulaire mettra tout en œuvre pour que les installations soient entretenues conformément aux dispositions techniques du CCP. La notion d'obligation de résultats s'entend par une réalisation effective de ces dispositions techniques conformément aux périodicités prévues au marché.

Ces obligations de résultats portent, pour les équipements et ouvrages objet du présent accord-cadre, sur :

- le respect de la continuité de fonctionnement des installations ;
- le respect des gammes de maintenance et de la périodicité des interventions associées, le respect des clauses de réactivités en maintenance corrective pour limiter l'indisponibilité des installations ;
- la remise de documents et la production de données, conformément aux attendus de la GMAO, dans les délais prévus au CCP.

L'atteinte du résultat sera mesurée par le contrôle de la réalisation du programme annuel de maintenance préventive tel que défini dans le CCP et le respect des délais d'intervention.

Le respect du programme annuel pourra être vérifié à tout moment par le bénéficiaire ou par un tiers mandaté par celui-ci. En effet, les dates d'intervention pour la maintenance préventive seront fixées préalablement et de concert entre le titulaire, le bénéficiaire et les utilisateurs. Ces dates figureront au planning prévisionnel conformément aux stipulations de l'article Odu CCP. Ces éléments seront contractuels entre le titulaire et l'acheteur, ils seront validés par ordre de service.

21.2.2 Assistance au maître d'ouvrage (Amélioration)

Le titulaire devra, dans le cadre du présent accord-cadre, une assistance technique auprès du maître d'ouvrage.

Cette assistance consiste, lorsque la maintenance préventive n'est plus en mesure d'apporter une solution efficace et économique pour éviter une défaillance et que la maintenance corrective ne constitue pas une solution viable au regard des objectifs visés, d'apporter les mesures à mettre en œuvre pour améliorer les performances techniques et économiques des installations. Cette assistance se fera par la proposition de travaux amélioratifs de :

- mise en conformité ;
- de modification et d'adaptation des installations ;
- remplacement de l'installation.

21.2.3 Gestion des déchets

L'enlèvement et l'élimination des pièces usagées, des lubrifiants, des consommables, des emballages... liés aux activités de maintenance (préventive et corrective) sont à la charge du titulaire. Les déchets seront évacués vers des filières agréées (Cf. Article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du CCP).

ARTICLE 22 : MAINTENANCE PREVENTIVE

22.1 Organisation des prestations

22.1.1 Effectifs

Ce contrat comporte une obligation de résultats. Il appartient à la société titulaire du présent contrat de prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations demandées et à ce titre de mettre en place les effectifs nécessaires.

Le titulaire dispose de services compétents et dimensionnés de façon à pourvoir aux opérations de maintenance et de dépannage identifiées au présent accord-cadre.

22.1.2 Moyens techniques

Le titulaire mettra en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses prestations notamment au niveau de l'outillage et des équipements spécifiques, tels que :

- Équipements de manutention ;
- Moyens d'accès ;
- Moyens de protection des matériels ;
- Moyens de sécurité.

22.1.3 Consommable et pièces de rechange

Le titulaire disposera en permanence d'un stock de petites fournitures de rechange correspondant aux différents modèles de matériels utilisés. Ce stock garantira une réactivité dans la réalisation des prestations à savoir

- Tous les produits et ingrédients (chiffon, huile, graisse, antigel, solvants, détartrants, etc.),
- Tous les filtres (huile, gasoil, by-pass, air, etc.),
- Les petits matériels (voyants, relais, fusibles, contacteurs, visserie et petite boulonnerie, etc.).

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables sont celles préconisées par le constructeur.

Les pièces de rechanges sont par principe neuves.

Le titulaire peut proposer des pièces de rechange reconditionnées, **à l'exception des pièces mobiles**. Lorsque des pièces reconditionnées sont proposées, le titulaire fournit systématiquement un devis comportant le prix du matériel neuf et du matériel reconditionné afin de permettre au bénéficiaire d'évaluer l'opportunité de recourir à ce type de matériel.

Si des pièces reconditionnées sont installées, celles-ci seront garanties à minima 1 an à compter de l'admission de la prestation.

Le titulaire garantit les fournitures contre toute malfaçon ou vice de fabrication décelé lors de l'utilisation. Les pièces et les composants fournis par le titulaire sont garantis au minimum 1 an après leur mise en place.

Si les pièces de rechange ou les consommables ne sont pas conformes, le titulaire encourt des pénalités comme indiqué à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCP.

Si les pièces de rechange font l'objet d'une refacturation (pack maintenance supérieur à 150€ HT), celui-ci devra absolument être détaillé afin de mettre en évidence le sous détail de la prestation proposée.

Ces consommables et pièces de rechange correspondront au listing de l'article 0.

22.1.4 Mesures de prévention

La société titulaire du présent contrat et l'organisme bénéficiaire sont tenues de se conformer aux dispositions 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.

Le titulaire doit prendre, pour toutes les prestations à exécuter de nuit ou dans un lieu isolé, toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié de son entreprise ou de ses sous-traitants ne travaille isolément en un point où il ne peut être secouru sans délais brefs en cas d'accident.

Le titulaire a l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Ils doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle et des accès de secours.

En outre, le titulaire doit signaler à la personne publique, dans un délai de 24h, tout accident du travail dont serait victime un de ses salariés ou de ses sous-traitants dans l'exécution des prestations.

22.2 Modalités d'exécution

Les opérations de maintenance préventives s'effectueront annuellement pendant les horaires indiqués à l'article 15.4 du présent CCP.

L'ensemble des opérations de maintenance préventive seront planifiées selon les modalités de l'article 0 du présent CCP.

L'équipe intervenante sur site sera au minimum composée d'un technicien spécialisé.

22.3 Opération annuelle de vérification et de maintenance

Le titulaire devra effectuer annuellement toutes les opérations de vérification, d'inspection et d'entretien afin de maintenir en conformité et en parfait état de fonctionnement tous les équipements faisant l'objet du présent marché, conformément aux notices d'entretien des constructeurs, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

De manière plus détaillée, la maintenance préventive comprend les opérations décrites ci-après. **Cette liste est non exhaustive et devra être, le cas échéant, complétée par le titulaire.**

❖ Compresseur d'air :

- Remplacement :
 - ✓ De l'huile et des filtres à huile ;
 - ✓ Du filtre à air ;
 - ✓ Du séparateur d'huile ;
 - ✓ De manière générale, le remplacement des éléments endommagés ou usés.
- Contrôle des valeurs de pression, de température et des temps de fonctionnement ;
- Vérification de l'étanchéité des circuits ;
- Vérification de l'étanchéité des raccords, et remplacement des joints si nécessaire ;
- Vérification des borniers électriques ;
- Graissage des organes qui le nécessitent (roulements,...) ;
- Nettoyage et remplacement des éléments filtrants ;
- Vérification des flexibles et remplacement si nécessaire ;
- Nettoyage et contrôle du système de refroidissement ;
- Nettoyage et contrôle du dispositif de commande ;
- Nettoyage, après dépose, de la soupape à flotteur du réservoir des condensats, le cas échéant ;
- Surveillance du bruit de fonctionnement du compresseur ;

- Contrôle et réglage de la tension des courroies, remplacement si besoin ;
- Contrôle de fonctionnement :
 - ✓ Des ventilateurs de convertisseur ;
 - ✓ De l'électrovalve de décompression après l'arrêt et la mise hors tension ;
- Remplacement des pièces en tenant compte du nombre d'heures de fonctionnement et des préconisations constructeur ;
- Essais de fonctionnement en régime nominal ;
- Contrôle et essais de fonctionnement de déclenchement de toutes les organes de sécurité des appareils.

❖ **Sécheur d'air :**

- Nettoyage du condensateur ;
- Contrôle des indicateurs de pression ;
- Contrôle température de fonctionnement ;
- Vérification de l'étanchéité du circuit ;
- Vérification du fonctionnement de la régulation ;
- Mesure de l'isolement et de l'intensité des moteurs, le cas échéant ;
- Contrôle de sécurité et du système de commande ;
- Remplacement des filtres ;
- Contrôle de la purge automatique des condensats ;
- Remplacement des pièces d'usure de la purge électronique des condensats ;
- Remplacement des pièces en tenant compte du nombre d'heures de fonctionnement et des préconisations constructeur.

❖ **Séparateur condensats (eau/huile) :**

- Vérification du bon fonctionnement ;
- Nettoyage et remplacement des éléments filtrants ;
- Contrôle de l'efficacité du filtre ;
- Contrôles des purges automatiques ;
- Remplacement des pièces en tenant compte du nombre d'heures de fonctionnement et des préconisations constructeur.

❖ **La filtration :**

- Vérification du bon fonctionnement ;
- Contrôle colmatage ;
- Contrôle purgeur ;
- Nettoyage et remplacement des éléments filtrants (déshuileur, dépoussiéreur) ;
- Remplacement des joints si nécessaire ;
- Remplacement des pièces en tenant compte du nombre d'heures de fonctionnement et des préconisations constructeur.

❖ **Le réservoir, ballon et réseau de distribution :**

- Contrôle visuel de l'état extérieur ;
- Contrôle des dates de validité (équipements sous pression, soupape, ...) ;
- Vérification de l'étanchéité de la soupape ;
- Assistance et préparation aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO – Cf. Art 0) ;
- Contrôle du fonctionnement du manomètre et relevé de la pression ;
- Contrôle du fonctionnement des purgeurs et de l'évacuation des condensats ;
- Remplacement du purgeur le cas échéant ;
- Chasse de fond de ballon.

❖ **Centrale de récupération des condensats**

- Vérification du bon fonctionnement ;
- Révision générale ;

- Remplacement du filtre oléophile et du kit charbon actif ;
- Vidange de l'huile usagée.

❖ **Le coffret électrique :**

- Contrôle visuel ;
- Contrôle du bon fonctionnement de la signalisation et des avertissements électriques ;
- Resserrage des connexions ;
- Examen de l'état des câbles et fils électriques ;
- Dépoussiérage des composants ;
- Contrôle du calibrage des protections (fusibles, relais thermiques, ...) ;
- Vérification de l'isolement et de la mise à la terre.

❖ **Rechanges et consommables :**

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire aura à sa charge (en fourniture et mise en œuvre) les ingrédients et consommables, tels que :

- Graisses, chiffons, solvants, détartrants ;
- Petit matériel électrique (ampoules, fusibles) ;
- Petite visserie et boulonnerie ;
- Huiles, filtres à huiles ;
- Séparateurs d'huile ;
- Filtre à air ;
- Cartouches filtrantes ;
- Filtre oléophile ;
- Kit charbon actif ;
- Graisses spéciales préconisées par les constructeurs.

Lors de la réalisation des prestations de maintenance préventive, s'il est constaté un défaut de pièce, elle devra faire l'objet d'un remplacement selon les modalités décrites ci-dessous.

ARTICLE 23 : MAINTENANCE CORRECTIVE

23.1 Modalités d'exécution

Toute anomalie de fonctionnement ou panne de l'installation pourra entraîner une intervention sur site afin d'établir dans un premier temps un diagnostic, suivi du dépannage de l'installation.

Le diagnostic comprendra les éléments suivants :

- Identification de l'anomalie ou de la panne ;
- Délai estimé pour une remise en service normal ;
- Estimation du prix des réparations, dans le cas de fourniture de pièces de rechange dont le prix unitaire est supérieur à 150 € HT.

Le dépannage comprendra les actions suivantes :

- ***Si aucun remplacement de pièces ne s'impose*** : le temps de dépannage ne devra pas excéder quatre (4) heures. Tout dépassement de ce délai fera l'objet d'un accord préalable avec le bénéficiaire. Le déplacement et la main d'œuvre feront l'objet d'une rémunération sur BPU ;
- ***Si un remplacement de pièces s'impose*** : Le prix de la (les) pièce(s) de rechange dont le montant est **supérieur à 150 € HT** (prix unitaire) fera l'objet d'un accord préalable du bénéficiaire. En cas d'accord, le titulaire pourra réaliser la réparation dont la prestation sera régularisée ultérieurement si ce dernier dispose immédiatement de(s) pièce(s) à remplacer. Dans tous les cas, la fourniture de pièces de rechange fera obligatoirement l'objet d'un devis qui sera soumis au bénéficiaire. Le déplacement et la main d'œuvre feront l'objet d'une rémunération sur BPU. Les pièces remplacées pourront, sur demande, être présentées à l'USID du lot concerné.

En cas de remplacement de pièce ou d'équipements, le titulaire est tenu de fournir à l'USID du lot concerné les fiches techniques et documentations commerciales.

Chaque fin d'intervention fera l'objet d'un contrôle ou essai de bon fonctionnement des installations afin de remettre à la disposition des usagers des équipements offrant toutes les garanties de bon fonctionnement et de sécurité.

En cas de défaillance d'un équipement dont les pièces de rechanges sont obsolètes et non remplaçables, le titulaire proposera un échange standard du sous-ensemble incriminé ou de l'installation par un matériel ayant les mêmes caractéristiques et performances égales ou supérieures.

23.2 Modalités d'intervention

23.2.1 Déclenchement de l'intervention

L'intervention est déclenchée par simple appel téléphonique au numéro d'astreinte communiqué par le titulaire au bénéficiaire. Si le numéro d'astreinte ne permet pas d'être en liaison directe avec un technicien, le premier appel sera suivi d'un contre appel du titulaire au bénéficiaire afin :

- d'identifier la panne ;
- de dresser éventuellement un premier diagnostic ;
- de déterminer les moyens (matériels et humains) à mettre en œuvre par le titulaire.

Le contre-appel se fera :

- Hors horaire ouvrées : sur le numéro d'astreinte de l'USID concernée.
- Pendant les horaires ouvrés : à l'antenne USID concernée.

23.2.2 Délai d'intervention

Les délais d'intervention cours à compter du premier appel téléphonique.

23.2.2.1 Urgence avérée

Le degré d'urgence sera déterminé par le bénéficiaire lors du déclenchement de l'intervention.

En cas d'urgence avérée le titulaire interviendra dans un délai de 48h tous horaires confondus (ouvrés et non-ouvrés).

23.2.2.2 Absence d'urgence

En cas d'absence d'urgence, le titulaire interviendra sous un délai de 96h. L'intervention se fera uniquement pendant les horaires et jours ouvrés.

23.3 Astreinte téléphonique

L'accord-cadre étant à obligation de résultat, il nécessite la mise en place d'une astreinte téléphonique.

De ce fait, le titulaire a l'obligation d'assurer une permanence téléphonique et ainsi de mettre à disposition du bénéficiaire un numéro téléphonique d'astreinte qui permettra d'être joignable 7/7 jours et 24/24 heures en cas d'urgence ou de panne rencontrée sur les installations. Cette astreinte téléphonique permettra de joindre un technicien qualifié en mesure d'intervenir dans les délais indiqués à travers le présent CCP pour procéder à tout dépannage ou mettre, si nécessaire, l'installation en sécurité pour tout dysfonctionnement.

À cet effet, le titulaire mettra à disposition du bénéficiaire, dès le début du contrat, un numéro de téléphone non surtaxé.

Tout changement de numéro devra être communiqué au bénéficiaire.

Les frais liés à cette astreinte reviendront au titulaire de l'accord-cadre. Ces frais seront inclus dans la partie forfaitaire.

23.4 Matériels de substitution en cas de panne prolongée

Ce moyen de secours permettra de pallier l'indisponibilité d'un compresseur lorsqu'il n'existe pas de redondance entre plusieurs compresseurs et que ce compresseur présente une criticité importante.

Le titulaire devra la mise en place d'un compresseur de secours dans un **délai de deux (2) jours ouvrés**. Le compresseur de secours répondra aux caractéristiques suivantes :

- Compresseur, à vis ou à piston, dont les performances sont :
 - Pression de service supérieure ou égale à 10 bars ;
 - Débit d'air supérieure ou égale à 2 m³/min ;
- Flexibles et accessoires divers permettant le raccordement au réseau en amont du réservoir d'air.

Ce compresseur de secours restera en place jusqu'à la remise en état définitive, ou le remplacement le cas échéant, du compresseur d'origine.

23.5 Production de devis

Production de devis sur demande écrite de l'USID (mail ou ordre de service), ou à l'initiative de l'entreprise à l'issue d'une intervention, lorsque l'une des installations couvertes par le présent accord-cadre présente une défectuosité (absence et/ou casse de pièces) et nécessite une remise à niveau ou une amélioration, le titulaire enverra une proposition commerciale ou un devis détaillé concernant la réparation de l'installation.

Le devis comportera à minima les informations suivantes :

- La localisation précise de la prestation (équipement concerné, n° ou désignation du local,...) ;
- Le listing des pièces nécessitant un remplacement avec leurs prix unitaires ;
- Le volume horaire de main d'œuvre nécessaire à cette opération (jours ouvrés du site uniquement) ;
- L'utilisation (si le besoin est avéré) de matériel spécifique ;
- Le délai d'intervention en cas de notification ;
- Toutes autres informations nécessaires.

L'USID reste libre de refuser cette proposition.

Pour le remplacement de pièce dont le prix unitaire est supérieur ou égal à 150 € HT, le titulaire fournira une facture Pro-forma de son fournisseur.

Les délais pour la production de devis est stipulé à travers l'article 0du présent CCP.

ARTICLE 24 : Maintenance préventive complémentaire

La fréquence des visites de maintenance préventive peut être amenée à varier suivant :

- Le type de compresseur (modèle, mode de fonctionnement, puissance, pression,...) ;
- Les préconisations des constructeurs ;
- Le temps de fonctionnement (heure de service).

Pour répondre à ce besoin particulier, des visites de maintenance préventive complémentaires pourront être réalisées. Elles seront commandées par bon de commande et rémunérées via le BPU.

ARTICLE 25 : Assistance technique lors de la réalisation des CVPO

Conformément à la réglementation en vigueur, les compresseurs étant considérés comme équipements sous pression, ils doivent faire l'objet de contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO). À cet effet, le titulaire devra la mise en place d'un technicien de maintenance lors de la réalisation de ces CVPO. Cette présence permettra d'assister techniquement le vérificateur. Le titulaire devra l'ensemble des prestations nécessaires au bon déroulement de CVPO, notamment sur les tâches suivantes (liste non-exhaustive) :

- Préparation des équipements avant la réalisation du CVPO :
 - ✓ La dépose et remontage de tous les éléments amovibles ;
 - ✓ Toutes les manutentions ou déplacements nécessaires ;
 - ✓ Le remplissage du réservoir puis la vidange après épreuve.
- Mise en route de l'installation ;
- Manœuvre des différents organes de l'installations pour le bon déroulement des CVPO ;
- Correction en direct des éventuels défauts légers, suite à remarque du vérificateur.

Cette présence est requise pour les CVPO suivants :

25.1 CVPO programmés (selon besoin, rémunération sur BPU)

- Inspection périodique qui comprend une vérification¹ extérieure, examen des accessoires de sécurité + vérification intérieure pour les récipients² : tous les **4 ans** ;
- Requalification périodique, tous les **10 ans**, comprenant :
 - ✓ Vérification de l'existence de l'exactitude du dossier d'exploitation de l'équipement et autres documents nécessaires ;
 - ✓ Inspection de toutes les parties visibles après mises à nu et démontage de tous les éléments amovibles ;
 - ✓ Vérification de la réalisation des contrôles prévus par le plan d'inspection, s'il existe ;
 - ✓ Épreuve hydraulique lorsqu'il n'existe pas de contrôle non destructif pertinent disponible ou applicable pour au moins l'un des modes de dégradations potentiels, ou lorsque les zones représentatives des dégradations potentielles n'ont pas été rendues accessibles pour réaliser des contrôles non destructifs pertinents ou encore lorsque les équipements comprennent des assemblages permanents non soudés qui participent à la résistance à la pression (sauf pour les équipement néo-soumis, les tuyauteries, et les récipients contenant des fluides autres que la vapeur d'eau ou l'eau surchauffée dont la pression maximale admissible ne dépasse pas 4 bar).

25.2 Contrôle non programmé

- Contrôle après réparation ou modification notable³ de l'installation (selon besoin, rémunéré sur BPU) :
 - ✓ Examen de la documentation technique ;
 - ✓ Vérification des certificats délivrés par les fabricants de matériaux ;
 - ✓ Examen final visuel effectué si nécessaire à l'intérieur et à l'extérieur de toutes les parties de l'équipement + un essai de résistance à la pression qui prend normalement la forme d'un essai de pression hydrostatique⁴ ;
 - ✓ Examen des accessoires de sécurité.

ARTICLE 26 : Contenu des prix

26.1 Prix forfaitaire

26.1.1 Maintenance préventive

La maintenance préventive sera rémunérée par prix forfaitaire. Ce prix comprendra :

- Le déplacement ;

¹ La circulaire du 6 mars 2006 précise que le terme « vérification » désigne un contrôle visuel, éventuellement complété par des contrôles non destructifs simples tels que des mesures d'épaisseur, en vue de s'assurer que les zones affectées par des dégradations visibles ne sont pas susceptibles de porter atteinte à la capacité de résistance de l'équipement.

Le terme « examen » désigne un contrôle visuel effectué sans démontage ni essai en vue de détecter des endommagements apparents ou des erreurs matérielles créant une situation préjudiciable à la sécurité, par exemple la disparition de dispositifs interdisant l'accès aux réglages par des personnes non autorisées.

Si les éventuelles dégradations ne peuvent pas être appréciées par un contrôle visuel, la personne qui procède à l'inspection périodique doit procéder à tout essai complémentaire (essais non destructifs, démontages...) permettant de vérifier que la sécurité de l'équipement sous pression concerné n'est pas altérée.

² L'annexe 1 de l'arrêté du 20 novembre 2017 précise toutefois que la vérification intérieure n'est pas requise lorsque l'exploitant peut garantir que ces récipients ont été continûment remplis d'un fluide dont les caractéristiques sont telles qu'aucun phénomène de dégradation (corrosion, érosion, abrasion, ...) ne peut survenir. Dans ce cas, la dispense de vérification intérieure doit avoir été préalablement accordée.

³ L'objectif de ce contrôle après intervention est de vérifier que l'équipement satisfait toujours, selon ses caractéristiques, aux exigences essentielles de sécurité mentionnées aux articles R. 557-9-4 et R. 557-10-4 du Code de l'environnement (càd les exigences figurant à l'annexe 1 de la directive 2014/68/CE du 15 mai 2014).

⁴ L'essai de pression hydrostatique est réalisé à une pression au moins égale, lorsque cela est approprié, à la pression correspondant au changement maximal que peut supporter l'équipement en service compte tenu de sa pression maximale admissible et de sa température maximale admissible, multipliée par le coefficient 1,25 ou à la pression maximale admissible multipliée par 1,43. Entre ces deux valeurs, c'est celle qui est la plus élevée qui sera utilisée pour l'essai. Dans le cas où l'essai de pression hydrostatique est nocif ou ne peut pas être effectué, d'autres essais d'une valeur reconnue peuvent être réalisés et des mesures complémentaires, telles que des contrôles non destructifs par un opérateur certifié ou d'autres méthodes d'efficacité équivalente, doivent alors être mises en œuvre avant ces essais (directive 2014/68/UE du 15 mai 2014, annexe 1, point 7.4).

- La main d'œuvre ;
- Les consommables ;
- Les moyens techniques nécessaires aux opérations de maintenances préventives ;
- La fourniture et le remplacement des pièces défectueuses ou devant être remplacées dont le prix unitaire est inférieur ou égal à 150 € HT ;
- Si les pièces de rechange font l'objet d'une refacturation (pack maintenance supérieur à 150€ HT), celui-ci devra absolument être détaillé afin de mettre en évidence le sous détail de la prestation proposée.
- Tout autre frais pouvant être lié aux opérations de maintenances préventives.

26.2 Prix unitaire

26.2.1 Maintenance corrective

La maintenance corrective sera rémunérée par prix unitaire. Ce prix inclura :

- Le déplacement ;
- La main d'œuvre hors heures ouvrées ;
- La main d'œuvre pendant les heures ouvrées ;
- Le coefficient K : est un coefficient majorateur appliqué sur les factures d'achat fournisseur pour l'achat de pièces. Ce coefficient est un nombre à deux décimales qui est au minimum égal à 1,00. Ce coefficient permet de tenir compte des charges, frais généraux et marges pour aléas et bénéfice de l'entreprise.

26.2.2 Maintenance préventive complémentaire

Cette prestation inclura :

- La main d'œuvre ;
- Le déplacement ;
- Les petites fournitures et consommables liés à la maintenance ;
- Les moyens techniques nécessaires aux opérations de maintenance préventive ;
- Le coefficient K.

Dans le cadre d'une visite de maintenance préventive complémentaire, les pièces de remplacement ne seront pas assujettis à la limite de 150 € HT. Si un remplacement de pièces s'avère nécessaire il se fera par la fourniture d'une facture pro-forma appliquée du coefficient K.

26.2.3 Assistance technique lors de la réalisation d'un contrôle après modification notable de l'installation

Cette prestation inclura :

- La main d'œuvre ;
- Le déplacement.

26.2.4 Matériel de substitution en cas de panne prolongée

Cette prestation inclura :

- Le transport Aller/Retour, mise en place et retrait d'un compresseur de secours ;
- La location d'un compresseur (par jour) ;
- La location d'un compresseur (par semaine).

26.2.5 Assistance technique lors de la réalisation des CVPO

Cette assistance sera rémunérée par prix unitaire. Ce prix comprendra :

- La main d'œuvre ;
- Le déplacement.

ARTICLE 27 DOCUMENTATION A PRODUIRE

27.1 Récapitulatif des délais pour la fourniture des documents

Réf. CCP	Types de documents	Délais de remise au bénéficiaire après ou avant intervention
18	Rapport de prise en charge des installations (uniquement pour la première période)	2 semaines à l'issue de la prise en charge des installations.
0	Rapport d'intervention	48h après intervention.
0	Compte rendu d'exécution des prestations	20 jours à compter de la date de fin des prestations ou de la demande du bénéficiaire.
0	Planning prévisionnel d'intervention pour le première période	À l'issue de la période de préparation , soit 2 mois après la notification de l'accord-cadre.
0	Planning prévisionnel d'intervention pour les autres périodes	1 mois après la reconduction (ou date d'anniversaire de l'accord-cadre).
0	Modification ou ajustement du planning prévisionnel	Sous 5 jours ouvrés à l'issue de la demande.
0	Carnet d'entretien des installations	En fin de chaque période. Une extraction sous 5 jours ouvrés à compter de la demande.
0	Procès-verbal de prise en charge d'une nouvelle installation et proposition financière pour adjonction d'équipement	2 semaines à compter de la demande.
0	Proposition financière pour retrait d'équipement	2 semaines à compter de la demande.
0	Guide de réversibilité	À la fin de l'accord-cadre.
0	Production de devis pour réparation	1 semaine ou 48 heures dans un état d'urgence.
0	Proposition commerciale (devis) portant sur des prestations visant à améliorer / mettre aux normes les installations	3 semaines à compter de la demande.

27.2 Transmission des documents

Les documents seront transmis au bénéficiaire par voie électronique. Lors de la réunion de démarrage du contrat, le bénéficiaire communiquera au titulaire les coordonnées des personnes devant être destinataire des différents documents.

Les fichiers devront être nommés de la manière suivante :

N° de marché_AAAAMMJJ_Nature du document

Légende :

- N° de marché ;
- AAAA = Année ;
- MM = Mois ;
- JJ = Jour ;
- Nature du document. Ex : *Rapport d'intervention, Planning prévisionnel d'intervention ...*

A METZ, le