



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

MARCHÉ SENSIBLE

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCEDURE FORMALISÉE
EN APPLICATION DES ARTICLES R.2124-1 ET R.2124-2, 1^o DU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE
APPEL D'OFFRES OUVERT

Projet n°19RN26

Maître de l'ouvrage/Acheteur

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS (DID SDS)

Représentant de l'Acheteur

Sous réserve de changement ultérieur par décision de l'Acheteur :
Directeur de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis (La Réunion)

Objet de l'accord-cadre

**Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande portant sur la réalisation de missions à
bons de commande pour la réalisation de missions de contrôle technique à la Réunion (974) et à
Mayotte (976).**

**Lot n°1 : La Réunion
Lot n°2 : Mayotte**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT	3
1.2. DURÉE DE L'ACCORD CADRE	3
1.2.1. <i>Délai d'exécution de l'accord-cadre</i>	3
1.2.2. <i>Délai d'exécution d'un bon de commande</i>	3
1.3. DÉROGATIONS AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ	3
1.4. PRESTATIONS INTERESSANT LA DÉFENSE	3
1.4.1. <i>Accès au site</i>	3
1.4.2. <i>Contrôle nominatif</i>	4
1.4.3. <i>Contrôle des accès</i>	4
1.4.4. <i>Restrictions diverses</i>	4
1.4.5. <i>Document avec la mention « Diffusion Restreinte » et « Spécial France »</i>	5
1.5. COMMUNICATION AU TITULAIRE	6
1.6. INTERVENANTS	7
1.6.1. <i>Représentant de l'Acheteur</i>	7
1.6.2. <i>Personnes habilitées à représenter l'Acheteur pour émettre les bons de commande</i>	7
1.6.3. <i>Personnes habilitées à représenter l'Acheteur pour le suivi d'exécution</i>	7
1.6.4. <i>Le titulaire</i>	7
1.6.5. <i>Incompatibilité : CSPS et contrôleur technique</i>	8
1.6.6. <i>Autres intervenants</i>	8
ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1. PIÈCES PARTICULIÈRES CONTRACTUELLES	8
2.2. PIÈCES GÉNÉRALES CONTRACTUELLES	8
ARTICLE 3. BONS DE COMMANDE : RÉPARTITION, MODALITÉS D'ÉMISSION, CONTENU	9
3.1. RÉPARTITION DES COMMANDES ENTRE LES TITULAIRES	9
3.2. ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE	9
3.3. CONTENU DES BONS DE COMMANDE	9
3.4. MONTANT DU BON DE COMMANDE	10
3.5. DURÉE DE VALIDITÉ DES BONS DE COMMANDE	10
ARTICLE 4. DÉLAI D'EXÉCUTION - PÉNALITÉS	10
4.1. DÉLAIS DE TRANSMISSION DES LIVRABLES	10
4.2. PÉNALITÉS	10
4.2.1. <i>Pénalités et retenue pour retard dans la remise des documents</i>	10
4.2.2. <i>Pénalités pour absence</i>	11
4.2.3. <i>Pénalité pour manquement constaté par les autorités de contrôle aux règles essentielles de sécurité</i>	11
4.2.4. <i>Travail dissimulé et sous-traitance illégale</i>	11
4.2.5. <i>Pénalités pour non déclaration du contrôleur technique</i>	11
4.2.6. <i>Pénalité pour non port du badge apparent</i>	11
4.2.7. <i>Pénalités techniques</i>	11
ARTICLE 5. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES	11
5.1. CONTENU DES PRIX	11
5.2. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES	12
5.2.1. <i>Acomptes</i>	12
5.2.2. <i>Modalités de facturation</i>	12
5.3. VARIATION DANS LES PRIX	14
5.3.1. <i>Mode de variation des prix</i>	14
5.3.2. <i>Mois d'établissement du prix du marché</i>	14
5.3.3. <i>Choix de l'index de référence</i>	14
5.3.4. <i>Modalités de révision des prix</i>	14
5.4. DÉLAIS GLOBAUX DE PAIEMENT	14
5.4.1. <i>Point de départ du délai global de paiement</i>	14
5.4.2. <i>Suspension du délai global de paiement</i>	14
5.5. INTÉRÊTS MORATOIRES	15
5.6. PAIEMENT EN CAS DE COTRAITANCE	15
ARTICLE 6. ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS	15

6.1.	OPERATIONS DE VERIFICATION	15
6.2.	ADMISSION DES LIVRABLES	15
6.3.	ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	15
6.4.	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM).	16
ARTICLE 7. ANNULATION OU RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE		16
7.1.	ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE ET INDEMNISATION DES FRAIS REELS.....	16
7.2.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	16
7.3.	RESILIATION POUR AUTRES MOTIFS	16
ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE		16
ARTICLE 9. OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS.		16
9.1.	APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL.	16
9.2.	ASSURANCES.....	17
ARTICLE 10. DIFFERENTS ET LITIGES.....		17
10.1.	REGLEMENT DES LITIGES : MEDIATION DEDIEE AU TPE - PME	17
10.2.	REGLEMENT AMIABLE ET CONTENTIEUX DES DIFFERENTS ET LITIGES	17
10.3.	INSTANCE COMPETENCE.....	17
ARTICLE 11. DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA MISSION.....		17
11.1.	DECOUPAGE DE LA MISSION	17
11.2.	DEFINITION DES MISSIONS	17
11.2.1.	<i>Missions de base.....</i>	<i>17</i>
11.2.2.	<i>Missions complémentaires.....</i>	<i>18</i>
11.3.	CONTENU DES MISSIONS	18
11.3.1.	<i>Encadrement des missions du contrôleur technique</i>	<i>18</i>
11.3.2.	<i>Dispositions applicables à l'ensemble des missions du contrôleur technique.....</i>	<i>18</i>
11.3.3.	<i>Missions au titre de la partie technique n°1 : phase de conception.....</i>	<i>19</i>
11.3.4.	<i>Missions au titre de la partie technique n°2 : phase préparation du chantier, réalisation des travaux et garantie de parfait achèvement.....</i>	<i>19</i>
11.4.	PRESENCE DU CONTROLEUR TECHNIQUE	20
11.4.1.	<i>Réunion</i>	<i>20</i>
11.4.2.	<i>Visites de chantier.....</i>	<i>20</i>
11.5.	AUTORITE DU CONTROLEUR TECHNIQUE.....	20
ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX C.C.A.G. P.I.		20

Article 1. **OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Préliminaire : le cahier des clauses administratives générales de prestations intellectuelles (C.C.A.G P.I.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent C.C.P. figure en dernière page.

1.1. Objet du marché - Allotissement

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires (deux attributaires par lot) s'exécutant à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles L. 2125-1, R. 2121-8, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique pour des opérations de construction et de rénovation d'ouvrages, pendant les phases de conception et de réalisation des travaux jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Les lieux des prestations sont les emprises militaires relevant du périmètre géographique de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis situées à la Réunion (974) pour le lot n°1 et à Mayotte (976) pour le lot n°2.

Une mission est découpée en deux parties techniques :

- Partie technique n°1 : Prestations à réaliser durant la phase de conception ; ;
- Partie technique n°2 : Prestations à réaliser durant la réalisation des travaux (période de préparation comprise) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement

1.2. Durée de l'accord cadre

1.2.1. Délai d'exécution de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est prévue par l'article 4 de l'acte d'engagement.

1.2.2. Délai d'exécution d'un bon de commande

Par dérogation à l'article 13.1.2 du C.C.A.G. P.I. le délai d'exécution du bon de commande débute à la date de début d'exécution fixée par celui-ci.

La date de fin du délai d'exécution :

- pour la partie technique n°1 : est l'admission du dernier livrable attendu ;
- pour la partie n°2 : est la date de fin du délai de garantie de parfait achèvement.

1.3. Dérogations au principe d'exclusivité

L'Acheteur s'engage à avoir recours au présent accord-cadre et à acquérir par son biais, l'ensemble de ses besoins en missions de contrôle technique.

Toutefois, l'Acheteur se réserve la possibilité d'acquérir en dehors du présent accord-cadre, et donc, de recourir à un opérateur économique tiers, sans préjudice ni indemnités pour les titulaires, pour les prestations nécessitant la possession d'une habilitation au secret de la défense nationale délivrée par l'autorité de sécurité déléguée compétente pour le Ministère des Armées.

1.4. Prestations intéressant la défense

1.4.1. Accès au site

Les travaux ayant lieu sur le domaine militaire, l'attention du titulaire est attirée sur les prescriptions de l'article 5 du C.C.A.G. PI et notamment son article 5.3. Le titulaire est informé que l'ensemble du personnel participant aux prestations peut faire l'objet d'une enquête administrative. L'enquête administrative (contrôle primaire) est effectuée dans un délai moyen de deux mois.

La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, et en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères.

Le représentant de l'Acheteur ne peut être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui est lié à la nationalité étrangère du personnel.

Le titulaire est informé que toute personne faisant l'objet d'une enquête administrative « avec réserve » se voit automatiquement refuser l'accès au site. Le titulaire s'engage dans cette hypothèse à remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable. Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

1.4.2. Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant aux prestations de l'accord-cadre est établie et fournie par le titulaire à la notification du marché. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D.1221-24 du code du travail, le conducteur d'opération/chargé d'affaire exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est exclu du chantier.

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

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Comme indiqué à l'article 1.4.1 du C.C.P., les personnels qui réalisent les prestations peuvent faire l'objet d'un contrôle primaire en fonction du site où sont réalisées les travaux :

Le dossier relatif au contrôle primaire transmis au conducteur d'opération/chargé d'affaire comprend pour chaque intervenant :

- le formulaire de Contrôle PRimaire (CPR) « SOPHIA » en 2 exemplaires :
 - o en pdf natif (règle de nommage : CPR_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
 - o en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
- un pièce d'identité valide (règle de nommage : PI_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA).

Les modèles de documents sont communiqués au titulaire en fonction du lieu d'exécution.

1.4.3. Contrôle des accès

Pour être admis à pénétrer et à circuler dans certaines emprises militaires, tous les personnels doivent être munis du laissez-passer. La demande pour tout laissez-passer doit être présentée à la conduite d'opérations dans les délais qui seront notifiés lors de la période de préparation. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel peut être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des travaux.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences qu'entraîne tout refus de laissez-passer, sans que ces derniers aient à en connaître le motif.

Le titulaire est informé que les contraintes d'accès peuvent être renforcées en cours d'exécution sur décision des utilisateurs.

1.4.4. Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui sont remis en vue de l'exécution du marché.

1.4.4.1. Le marché est un « contrat classé »

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

Pour les prestations réalisées dans des locaux abritant des éléments couverts par le secret de la défense et de la sécurité nationale, les modalités suivantes peuvent s'appliquer.

1.4.4.2. Dispositions générales.

Outre les dispositions de l'article 5 du C.C.A.G. Travaux et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché, la protection des informations et supports sensibles qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDN/PSE/SSD, relative à la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction ;
- les articles 413-9 et 413-12 du code pénal.

1.4.4.3. Obligations du titulaire.

Pour les prestations qui le nécessitent, le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité 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 avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

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

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

1.4.5. Document avec la mention « Diffusion Restreinte » et « Spécial France »

Pour les prestations qui le nécessitent et en cas d'utilisation d'un document avec la mention « Diffusion Restreinte », les dispositions suivantes s'appliquent.

Le titulaire s'engage :

- à ne communiquer ces documents et supports qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour l'exécution du marché ;
- à retranscrire les obligations du présent article à tous les sous-traitants qui ont besoin de connaître ces documents et supports pour l'exécution du marché ;
- à ne pas rendre publics ces documents et supports, sauf autorisation expresse et écrite de la personne publique ;
- à informer les personnes ayant accès, dans le cadre de l'exécution du marché, aux informations contenues dans les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte », qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection.

Le titulaire ne peut prétendre, au regard de l'application de ces mesures particulières de sécurité, ni à la prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des obligations prévues par le marché ou rendent plus difficile.

Le titulaire ne peut en aucun cas se considérer dégagé des obligations décrites dans le présent article, même après l'achèvement ou la résiliation du marché, pour quelque motif que ce soit, sauf accord exprès et écrit de l'Acheteur.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;

- l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles.

Les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » et leurs éventuelles copies réalisées, ne peuvent être détenus que par des personnels qui ont été préalablement nommément désignés par le titulaire. La liste et l'identité des personnes concernées sont tenues à jour de manière permanente par le titulaire et communiquées par ce dernier à la personne publique sur simple demande.

Le titulaire s'engage à ce que les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » et leurs éventuelles copies soient conservés dans des meubles fermant à clés jusqu'à leur destruction.

La reproduction, y compris l'impression papier et la copie à partir de support informatique, des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » doit être limitée au strict nécessaire à l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à transmettre les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » et leurs éventuelles copies réalisées uniquement :

- à l'intérieur de ses locaux sous enveloppe ou par personne désignée par le titulaire ;
- vers l'extérieur :
 - sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention « Diffusion Restreinte » et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission ;
 - par voie postale en France métropolitaine vers les départements, régions ou collectivités d'outre-mer, par un moyen garantissant la bonne réception du document ;
 - par voie postale, vers l'étranger, par un moyen garantissant la bonne réception du document sauf si ces documents portent également la mention « Spécial France » les documents portant la mention « Spécial France » ne peuvent sortir des frontières du territoire que par valise diplomatique.

Le titulaire s'engage à ce que les documents et supports portant également la mention « Spécial France » et leurs éventuelles copies, ne soient communiqués, en aucune circonstance, en tout ou partie, à un Etat étranger ou à l'un de ses ressortissants, à une organisation internationale ni à une entreprise de droit étranger.

Pour le traitement, le stockage ou la transmission des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte », le titulaire s'engage à utiliser uniquement des systèmes d'information qui ont fait l'objet d'une homologation de sécurité (par exemple, pour la transmission de type logiciel ACID cryptofiler ou ZED !), conformément à l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensible N°901/SGDSN/ANSSI.

Les documents informatiques qui portent également la mention « Spécial France » ne peuvent être acheminés, par voie électronique, que par un canal national spécifique de transmission offrant toutes les garanties de sécurité et de cloisonnement répondant notamment aux exigences visées ci-dessus.

A l'issue des opérations de réception, qui nécessitent la détention des documents et supports désignés portant la mention « Diffusion Restreinte », le titulaire s'engage à :

- détruire les documents et supports et la totalité des éventuelles copies réalisées (y compris, le cas échéant, à exiger la destruction de celles réalisés par ses sous-traitants) ;

effacer toutes les versions informatiques de ces documents et supports en ayant recours à des produits de sécurité homologués par l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) du type logiciel ACID Cryptofiler.

1.5. Communication au titulaire

Par dérogation à l'article 3.8 du C.C.A.G. P.I., les ordres de services sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel) ou par lettre simple. Le titulaire renvoie immédiatement un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est prévu à l'article 3.8.2 du C.C.A.G. P.I.

En précision de l'article 3.1 du C.C.A.G. P.I., toute décision ou communication de l'Acheteur ou de son représentant sera transmise directement par l'Acheteur ou son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS) ou par voie dématérialisée (courriel ou la PLACE) avec accusé de réception.

1.6. Intervenants

1.6.1. Représentant de l'Acheteur

En application de l'article 3.3 du C.C.A.G. P.I., le Directeur de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint- Denis (DID SDS) est l'Acheteur habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre. A ce titre, il est le seul à pouvoir prendre des actes modificatifs de l'accord-cadre et à résilier ce dernier.

1.6.2. Personnes habilitées à représenter l'Acheteur pour émettre les bons de commande

La signature des bons de commandes est organisée conformément à l'article 2 de la décision relative à la délégation de signature en matière de marchés publics et accords-cadres de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint- Denis en vigueur.

Cette décision est communicable sur demande écrite du titulaire.

1.6.3. Personnes habilitées à représenter l'Acheteur pour le suivi d'exécution

En précision de l'article 3.3 du C.C.A.G. P.I., le représentant de l'Acheteur, pour le suivi et le contrôle de l'exécution des bons de commande, est le chef de la section chargée de la conduite d'opérations ou le chef de la section ingénierie de la maintenance de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis et ses représentants.

1.6.4. Le titulaire

1.6.4.1. Personnes représentants le titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du C.C.A.G. P.I, la mission de contrôle technique est assurée par les personnes physiques nommément désignées à l'article 8 de l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 3.4 du C.C.A.G P.I., en cas de changement d'interlocuteur unique désigné à l'article 7 de l'acte d'engagement, le titulaire doit le notifier sans délai au représentant de l'Acheteur.

Le nouvel interlocuteur doit au minimum avoir les compétences et qualités du précédent.

1.6.4.2. Agrément requis par l'article L. 125-3 du code de la construction et de l'habitation

Les personnes physiques désignées à l'article 8 de l'acte d'engagement pour exercer la mission de contrôleur technique doivent en permanence posséder l'agrément requis par l'article L. 125-3 du code de la construction et de l'habitation.

De plus, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à transmettre au maître d'ouvrage les mises à jour de l'agrément requis de ses personnels.

Dans le cas de la perte d'un agrément requis, le titulaire peut proposer un nouveau contrôleur technique.

Dans le cas où le titulaire n'est plus en mesure de présenter au moins deux contrôleurs techniques dépositaires de l'attestation requise, la résiliation de l'accord-cadre avec le titulaire pourra être prononcée par le représentant de l'Acheteur aux torts exclusifs de ce derniers.

1.6.4.3. Sous-traitance

Le titulaire se devant de réaliser les prestations par ses propres moyens, le recours à la sous-traitance doit revêtir un caractère exceptionnel.

Il est rappelé qu'en matière de contrôle technique, les prestations ne peuvent être sous-traitées qu'à un autre contrôleur technique agréé conformément à l'article 5 du décret n° 99-443 du 28 mai 1999.

La sous-traitance totale de la mission de contrôle technique est interdite.

1.6.5. Incompatibilité : CSPS et contrôleur technique

Conformément à l'article R. 4532-19 du code du travail, un C.S.P.S. ne peut être chargé de la fonction de contrôleur technique.

A ce titre, dans le cas où le titulaire se verrait adresser un bon de commande relatif à un marché de travaux pour lequel l'un de ses contrôleurs techniques assure déjà les missions de C.S.P.S., il sera tenu de proposer pour l'exécution du bon de commande un autre contrôleur technique parmi la liste présentée à l'article 8 de l'acte d'engagement.

Dès lors que le titulaire n'est pas en mesure de présenter un nouveau contrôleur technique, il sera écarté de l'exécution du bon de commande qui sera attribuée au deuxième titulaire.

1.6.6. Autres intervenants

1.6.6.1. Maîtrise d'œuvre

Les coordonnées du maître d'œuvre seront communiquées au contrôleur technique dès connaissance par le représentant de l'Acheteur.

1.6.6.2. Coordination, sécurité et protection de la santé (CSPS)

Le cas échéant, le nom et les missions seront communiquées au contrôleur technique dès connaissance par le représentant de l'Acheteur.

1.6.6.3. Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)

Le cas échéant, le nom et les missions seront communiquées au contrôleur technique dès connaissance par le représentant de l'Acheteur.

1.6.6.4. Autres assistants à maîtrise d'ouvrage

Le cas échéant, le nom et les missions seront communiquées au contrôleur technique dès connaissance par le représentant de l'Acheteur.

Article 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

2.1. Pièces particulières contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1. du C.C.A.G. P.I., les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- l'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- les bons de commande et leurs annexes émis au titre du marché.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Acheteur font seuls foi en cas de litiges.

2.2. Pièces générales contractuelles

- le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI - Arrêté du 30 mars 2021) portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (dernière version en vigueur) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux marchés de contrôle technique approuvé par le décret n°99-443 du 28 mai 1999 ;
- La norme NF P 03-100 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction ;

- L'arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ;
- 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.

Article 3. **BONS DE COMMANDE : REPARTITION, MODALITES D'EMISSION, CONTENU**

3.1. Répartition des commandes entre les titulaires

Les missions font l'objet de bons de commande successifs notifiés aux titulaires au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Il est émis un bon de commande pour chaque partie technique.

L'attribution des bons de commande s'effectue **à tour de rôle**, selon l'ordre établi à la suite du classement des offres.

Pour la continuité de la mission, le titulaire ayant exécuté la partie technique 1, « *Prestations à réaliser durant la phase de conception du marché de travaux* », se voit prioritairement commander la partie technique n°2, « *Prestations à réaliser durant la réalisation des travaux (période de préparation comprise) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement* ».

L'Acheteur se réserve néanmoins le droit de changer de titulaire entre deux parties techniques dans l'hypothèse où le titulaire en charge de la partie conception n'a pas donné entière satisfaction dans l'exécution de sa mission.

3.2. Emission des bons de commande

Les bons de commande sont passés à la survenance du besoin et ce durant la période de validité de l'accord-cadre.

Au moment de la transmission du bon de commande par voie dématérialisée, le représentant de l'Acheteur fixe le délai dans lequel le titulaire doit accepter l'exécution de ce bon de commande sans que ce délai ne puisse être inférieur à cinq (5) jours ouvrés à compte de l'envoi de la proposition de commande. Le silence gardé par le titulaire dans le délai précité, vaut refus de l'exécution de la commande et autorise le représentant de l'Acheteur à proposer la commande au second titulaire.

La commande est acceptée par le titulaire, dès lors qu'il transmet en retour, par voie dématérialisée, le bon de commande signé par ses soins.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du C.C.A.G. P.I. lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au représentant de l'Acheteur dans le délai fixé pour répondre à la proposition de commande, sous peine de forclusion.

En cas de refus non justifié par écrit, de deux bons de commande consécutifs, toute nouvelle proposition de commande au titulaire peut être suspendue pendant une durée jusqu'à 3 mois.

3.3. Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande contient notamment :

- les noms et adresse du titulaire (et du cotraitant le cas échéant) ;
- les références de l'accord-cadre (n° lot, n° EJ et date de notification) ;
- les références du bon de commande (numéro et date) ;
- le numéro d'engagement juridique (n° EJ) du bon de commande ;
- le numéro du service exécutant ;
- le nom du service émetteur de la commande ainsi que les coordonnées de l'interlocuteur ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations à exécuter ;
- le montant H.T et T.T.C de la commande calculé sur la base des prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) pour chaque élément de mission et révisé dans les conditions de l'article 5.3 le cas échéant.

3.4. Montant du bon de commande

Le montant du bon de commande est déterminé en fonction des prix indiqués dans le B.P.U. selon :

- le coût des travaux indiqué dans le programme ;
- le délai de l'opération indiqué dans le programme ;

Ce délai correspond au délai effectif cumulé des études de conception et de l'exécution des travaux, sans inclure la garantie de parfait achèvement.

- les prix des missions fixés dans le B.P.U. du titulaire.

Le montant du bon de commande est fixe. Ainsi, le montant du bon de commande ne sera pas modifié en fonction des résultats des études du maître d'œuvre ni des délais d'exécution des travaux.

3.5. Durée de validité des bons de commande

L'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande jusqu'au terme de la durée de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande notifié avant la date de fin de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme.

Article 4. DELAI D'EXECUTION - PENALITES

4.1. Délais de transmission des livrables

A l'intérieur de chaque partie technique ou autre mission, et pour chaque document ou ensemble de documents reçus, le titulaire doit formuler ses avis et remettre les documents correspondants dans les délais définis ci-dessous :

- **sept (7) jours calendaires**, à compter de la réception de chaque document d'étude que lui transmet le maître d'ouvrage pour formuler un avis ;
- A l'issue de chaque visite de chantier, le contrôleur technique envoie par courrier électronique, **sous deux (2) jours calendaires**, au représentant de l'Acheteur, un rapport de visite de chantier accompagné de photos ;
- **dix (10) jours ouvrés** pour transmettre tout rapport ou attestation à compter de la transmission des documents nécessaires. Cette transmission sera précédée d'une synthèse des non conformités constatées (le cas échéant) **sous 24 heures** suivant le constat.

S'agissant du rapport final du contrôle technique, ce délai de transmission s'applique à compter de la date de convocation aux opérations préalables à la réception.

En cas de dépassement de ces délais, les pénalités prévues à l'article 4.3 du présent document seront appliquées.

4.2. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. P.I., le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 1 000 € H.T.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G. P.I., les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard des prestations par le représentant de l'Acheteur, sans mise en demeure.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G. P.I., le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire, au titre d'un bon de commande, ne peut excéder 20 % du montant du bon de commande.

Par exception, les pénalités techniques consistant à exclure un titulaire du prochain tour d'attribution des bons de commande seront exclusivement prononcées par l'Acheteur.

Les pénalités peuvent se cumuler.

4.2.1. Pénalités et retenue pour retard dans la remise des documents

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G. P.I., en cas de retard, le titulaire subit une pénalité de **100 € H.T. par jour calendaire et par document**.

Cette pénalité est applicable sur simple constatation à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti pour fournir le document. A la réception du document concerné, le représentant de l'Acheteur établit par ordre de service le décompte des jours de retard et le montant des pénalités appliquées.

Cas particulier du RFCT : L'acheteur effectue une retenue provisoire égale à vingt (20) % du montant total du bon de commande. Si le contrôleur technique ne fournit pas le RFCT dans les délais demandés, soit dans les **10 jours ouvrés** suivant le premier jour des OPR, une pénalité égale à 0,5 % de la retenue sera appliquée par jour de retard jusqu'à épuisement de la retenue constituée par l'Acheteur.

4.2.2. Pénalités pour absence

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G. P.I., pour toute absence à une visite ou à une réunion où sa présence est prévue, le contrôleur technique se verra appliquer une pénalité forfaitaire d'un montant de **150 € HT**.

4.2.3. Pénalité pour manquement constaté par les autorités de contrôle aux règles essentielles de sécurité

Le titulaire encourt une pénalité de **150 € HT** pour chaque manquement constaté par les autorités de contrôle (inspection du travail, etc.).

4.2.4. Travail dissimulé et sous-traitance illégale

Le titulaire encourt une pénalité de **1 500 € HT** s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, relatives au travail dissimulé ou met en œuvre une sous-traitance illégale.

4.2.5. Pénalités pour non déclaration du contrôleur technique

Le titulaire encourt une pénalité de **500 € HT** pour chaque manquement constaté par le représentant de l'Acheteur dans la mise à jour de la liste nominative des contrôleurs techniques.

4.2.6. Pénalité pour non port du badge apparent

Le titulaire encourt une pénalité de **150 € HT** pour chaque manquement constaté par le représentant de l'Acheteur au port apparent du badge du titulaire.

4.2.7. Pénalités techniques

Au titre d'un même bon de commande, à compter du prononcé de la première pénalité, quelle qu'en soit la nature, le titulaire est susceptible de faire l'objet d'une pénalité technique, émise par l'Acheteur, consistant à l'exclure du prochain tour d'attribution des bons de commande.

Le titulaire est informé par ordre de service de l'application de la pénalité technique.

Article 5. **MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

5.1. **Contenu des prix**

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont rémunérées en euros par l'application des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires.

Les prix du marché sont établis hors T.V.A.

Ils sont réputés comprendre, en sus de l'article 10.1.3 du C.C.A.G. P.I. :

- les exigences et engagements contractuels ;
- les frais de déplacement (frais de transports aérien, maritime et terrestre) ;
- tous les frais d'assurances permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur, et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations ;
- les frais découlant de la prise en compte des contraintes opérationnelles et des restrictions d'accès au site ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;

- le temps passé pour les éventuelles visites, inspections et la participation aux réunions diverses (réunions d'avancement, etc.) ;
- la période de recouvrement lors des changements éventuels de contrôleurs techniques, y compris les frais d'établissement en commun du procès-verbal de passation de consignes ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère des Armées et des Anciens combattants ;
- des primes d'assurance, impôts, ou toute dépense réglementaire, afférents à l'activité.

5.2. Modalités de règlement des comptes

Le titulaire ne peut prétendre au règlement des prestations que dans la mesure où celles-ci ont fait l'objet d'un bon de commande écrit.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet de paiements d'acomptes puis d'un solde dans les conditions suivantes :

- après achèvement de chacune des parties techniques définies à l'article 13.3 du présent C.C.P.;
- Lorsque les prestations d'un élément de mission s'exécutent sur une durée supérieure à deux mois, elles peuvent faire l'objet d'acomptes versés tous les deux mois. La preuve de l'exécution des prestations incombe au titulaire.

Les prestations ne peuvent faire de paiements qu'après leur achèvement total et leur admission.

5.2.1. Acomptes

5.2.1.1. Demande d'acompte

La demande de versement d'acomptes n'est pas obligatoire.

La demande d'acompte, si le titulaire le souhaite, est établie sous forme de facture. Elle comporte le compte rendu d'avancement de la partie technique considérée ainsi que le pourcentage d'avancement de son exécution. Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire.

Ce pourcentage, après accord du représentant de l'Acheteur, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

5.2.1.2. Acompte

A partir de la demande d'acompte présentée sous forme de facture par le titulaire, le représentant de l'Acheteur établit l'état de l'acompte à verser au titulaire. Par dérogation à l'article 11.3.2 du C.C.A.G. P.I., le représentant de l'Acheteur peut tenir compte des pénalités applicables.

Les prestations incluses dans les parties techniques ne peuvent faire l'objet de paiements définitifs qu'après leur achèvement total et leur admission par le représentant de l'Acheteur, conformément à l'article 7 du présent C.C.P.

Les demandes de paiement seront établies impérativement avec une fiche de situation de prestations justifiant les prestations déjà réalisées.

5.2.1.3. Paie ment partiel

Par dérogation à l'article 11.7 du C.C.A.G. P.I., il n'y a pas de règlement partiel.

5.2.1.4. Solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 8 du présent C.C.P., le titulaire adresse au représentant de l'Acheteur une facture finale correspondant aux prestations fournies.

Cette facture présente un récapitulatif des acomptes déjà réglés ainsi que du solde à verser.

5.2.2. Modalités de facturation

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

Le mode de règlement est le virement.

Le règlement se fait sur présentation d'une facture détaillée portant les mentions de :

- n° du marché ;
- n° du bon de commande ;

- n° d'engagement juridique du bon de commande : 14XXXXXXXX (référence issue du B.D.C. – en haut à droite du B.D.C.) ;
- nom ou raison sociale et adresse complète ;
- numéro de SIRET ou SIREN ;
- références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA) ;
- numéro et date de la facture ;
- les missions de contrôle technique ;
- références, quantités et prix d'unités des prestations exécutées ;
- montant de la commande en H.T. et T.T.C. ainsi que le taux et le montant de la T.V.A. ;
- une copie du bon de commande afférent à la facture.

La dématérialisation des demandes de paiement destinées au secteur public est obligatoire pour l'ensemble des entreprises depuis le 1er janvier 2020. Chorus Pro est le seul outil reconnu par la réglementation pour la transmission des demandes de paiement dématérialisées.

Chorus pro est accessible à l'adresse suivante : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. Le titulaire peut suivre via ce portail l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'État.

Le dépôt des factures est réalisé sur l'espace « Factures » selon le mode opératoire suivant :

- importer la facture au format PDF : le titulaire doit mentionner le n° de marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) à 10 chiffres qui figurent en en-tête du présent document ;
- une page s'affiche alors avec les blocs « Destinataire » et « Fournisseur » ;
- à la question : « Le Destinataire est-il un service de l'Etat ? » cocher « Oui » ;
- dans « Service » cliquer sur « Rechercher », dans la fenêtre « Code » indiquer : « D311165974 » et cliquer sur « Rechercher » ;
- une nouvelle fenêtre s'affiche avec le résultat « DICOM » : cliquer sur la coche « V » ;
- Compléter ensuite les blocs montants, puis enregistrer en mode « Brouillon » afin de raccrocher en pièce jointe le bon de commande avec les informations de constatation du service fait visées par le maître d'œuvre ;
- enfin, cliquer sur « Valider et envoyer » et télécharger le certificat de dépôt pour toute réclamation éventuelle.

En l'absence d'un manquement de l'une des mentions précitées ou d'une quelconque disposition réglementaire telle que prévue à l'article 242 nonie A du CGI ou encore dans le cas du dépôt d'une facture avant achèvement des prestations à réaliser, la facture sera rejetée par nos services sans donner droit à paiement d'intérêts.

En cas de difficultés, pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, le titulaire a plusieurs possibilités :

- Utiliser l'assistance virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « ? Aide ») ;
- Utiliser le LiveChat via l'assistante virtuelle « ClaudIA » (bouton « ? Aide » puis saisir « je veux parler à un conseiller ») ;
- Saisir une sollicitation :
 - o En mode connecté : saisir une sollicitation (via l'espace « sollicitations émises ») si le titulaire est identifié sur Chorus Pro ;
 - o En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de la page d'accueil du portail Chorus Pro ;
- Consulter la communauté Chorus Pro : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour toutes questions relatives au paiement sur facture, écrire à l'adresse suivante :

did-saint-denis-la-reunion.resp-compta.fct@intradef.gouv.fr

5.3. Variation dans les prix

5.3.1. Mode de variation des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût de la prestation sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Lorsque les prix sont révisables, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les pénalités et indemnités ne sont pas révisés.

5.3.2. Mois d'établissement du prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « **mois zéro** » (mois M₀).

5.3.3. Choix de l'index de référence

L'index de référence est l'**index INGENIERIE** (Identifiant 001711010) créé par la circulaire du 19 février 1974 (base 100 en janvier 2010).

5.3.4. Modalités de révision des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution de l'accord-cadre (12 mois).

Pour les années suivantes et en cas de reconduction, ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par application de la formule :

$$P = P_0 (ING_n / ING_0) :$$

Dans laquelle ING₀ et ING_n sont les valeurs prises par l'index de référence ING du marché respectivement au mois zéro et la dernière valeur de l'indice connue à la date anniversaire.

- P est le nouveau prix de règlement ;
- P₀ est le prix initial ;
- ING₀ : INDEX INSEE « INGENIERIE » à valeur pour le mois 0 (mois de la date limite de remise des offres);
- ING_n : INDEX INSEE « INGENIERIE », à la dernière valeur de l'indice connue à la date anniversaire.

La révision des prix est réalisée directement par la maîtrise d'ouvrage et indiquée dans le bon de commande.

Les prix révisés sont directement indiqués dans le bon de commande.

5.4. Délais globaux de paiement

Le paiement des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde interviendra dans un délai maximum de **30 jours**.

5.4.1. Point de départ du délai global de paiement

Pour les avances

Le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 30 jours, compté à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.

Pour les acomptes et le solde

Le point de départ du délai de paiement est la date de réception par le représentant de l'Acheteur de la demande de paiement par facture du titulaire.

5.4.2. Suspension du délai global de paiement

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'Acheteur peut suspendre le délai global de paiement défini ci-dessus pour chaque acompte, paiement partiel définitif ou pour le solde.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de l'acompte, du

paiement partiel définitif ou du solde correspondant est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le représentant de l'Acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert.

5.5. Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du code de la commande publique est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1^{er} jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du principal inclus.

5.6. Paiement en cas de cotraitance

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

Article 6. ADMISSION DES LIVRABLES ET PRESTATIONS

6.1. Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues au marché. Compte tenu de la nature des prestations à réaliser, par dérogation à l'article 28.5 du C.C.A.G P.I., la présence du titulaire n'est pas requise.

Le délai d'admission des livrables court à compter de la date de réception du document finalisé par le représentant de l'Acheteur.

6.2. Admission des livrables

A l'issue des opérations de vérification, le représentant de l'Acheteur prend, dans le délai prévu à l'article 28.2 du C.C.A.G. P.I., une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 29.1 du C.C.A.G. P.I. la décision prend la forme d'un ordre de service.

En cas de refus, le titulaire doit reprendre ses livrables gratuitement, sans pouvoir prétendre à indemnité. Les pénalités de retard seront appliquées à compter du lendemain suivant le dernier jour du délai imparti initialement pour fournir le document, et ce jusqu'à la remise d'un nouveau livrable.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du C.C.A.G P.I., en cas d'ajournement, le titulaire devra reprendre ses livrables dans un délai fixé par le représentant de l'Acheteur ne pouvant être supérieur à 15 jours calendaires. Ce délai court à compter de la notification de la demande du représentant de l'Acheteur. Le titulaire encourt de nouveau les pénalités pour retard s'il dépasse le nouveau délai accordé pour la reprise de ces études.

Dans les deux cas, le représentant de l'Acheteur dispose, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus, pour prendre une nouvelle décision.

6.3. Achèvement de la mission

L'admission de la mission est prononcée par ordre de service constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations et uniquement après validation de l'ensemble des documents dus au titre de sa mission.

Conformément à l'article 29.4 du C.C.A.G P.I. en cas de rejet des prestations par le représentant de l'Acheteur, le titulaire est tenu de reprendre à nouveau ses prestations à ses frais.

6.4. Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le représentant de l'Acheteur peut délivrer au titulaire du présent accord-cadre, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du représentant de l'Acheteur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si la qualité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme ou si la relation commerciale s'est révélée difficile.

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service d'achat qui lui a notifié le marché.

Article 7. ANNULATION OU RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE

7.1. Annulation d'un bon de commande et indemnisation des frais réels

En cas d'annulation d'un bon de commande du fait de l'administration, celle-ci reste redevable des frais réels engagés par le titulaire, spécifiquement pour l'exécution des prestations annulées sous réserve de transmission de justificatifs correspondants dans le cadre d'un mémoire en réclamation dans les conditions de l'article 43 du C.C.A.G P.I., relatif aux différends entre les parties.

Cette indemnisation ne saurait conduire à l'enrichissement sans cause du titulaire.

Si l'annulation du bon de commande fait suite à une faute du titulaire, ce dernier ne peut prétendre à aucune indemnisation. Par ailleurs, cette faute est susceptible de conduire l'Acheteur à décider de la résiliation de l'accord cadre.

7.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G P.I., en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par l'Acheteur de l'accord-cadre, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA des prestations admises équivalente à 3% de tous les montants des bons de commande initiaux.

7.3. Résiliation pour autres motifs

En complément de l'article 36 du C.C.A.G P.I., le représentant de l'Acheteur se réserve le droit de mettre fin au marché, à n'importe quel moment, et sans indemnité :

- en cas de non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;
- en cas de violation des obligations mentionnées à l'article 1.4 (Dispositions particulières à la Défense) du présent C.C.P. et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues ;
- en cas de non-respect des clauses contractuelles et des modalités d'exécution des bons de commande ayant notamment conduit à l'annulation d'un bon de commande du fait du titulaire.

Suite à une résiliation, et en application des dispositions de l'article 27 du C.C.A.G P.I. le représentant de l'Acheteur se réserve le droit de faire procéder par un opérateur économique tiers l'exécution des prestations prévues.

Article 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Par dérogation à l'article 35.3.1 du C.C.A.G. P.I., le représentant de l'Acheteur n'autorise pas le titulaire à exploiter, y compris à titre commercial, les résultats créés à l'occasion de l'exécution du marché.

Article 9. OBLIGATION DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS.

9.1. Application de la réglementation du travail.

Conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le titulaire produit tous les six mois les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7, ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, et ce jusqu'à la date de fin de l'accord-cadre.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante :

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

A défaut, le bon de commande ou l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire en application de l'article 39.1 a) du C.C.A.G P.I. La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

9.2. Assurances.

Dès l'attribution du marché et durant toute son exécution, le titulaire doit pouvoir transmettre au maître d'ouvrage sur demande :

- une attestation d'assurance en garantie décennale ;
- une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation du bon de commande ou de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 39.1 g) du C.C.A.G P.I.

Article 10. DIFFERENTS ET LITIGES

10.1. Règlement des litiges : Médiation dédiée au TPE - PME

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 12.B/ ci-après, le titulaire, s'il est une TPE-PME, peut saisir la mission ministérielle PME –

Point de contact : mission-ministerielle-pme.cmi.fct@intra.def.gouv.fr

10.2. Règlement amiable et contentieux des différends et litiges

Le règlement des différends et litiges s'opère en application de l'article 43 du C.C.A.G P.I.

10.3. Instance compétence

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français.

En cas de procédure contentieuse, la contestation est portée devant le Tribunal administratif de la Réunion.

Tribunal administratif de Saint-Denis
27 rue Félix Guyon – 97404 SAINT DENIS

Article 11. DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA MISSION

11.1. Découpage de la mission

La mission est découpée en deux parties techniques :

- Partie technique n°1 : Prestations à réaliser durant la phase de conception ;
- Partie technique n°2 : Prestations à réaliser durant la réalisation des travaux (période de préparation comprise) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement

Un bon de commande est émis pour chaque partie technique.

En application de l'article 22 du C.C.A.G. P.I., le représentant de l'Acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent accord-cadre à l'issue de chacune des parties techniques définies ci-dessus sans que cette décision ne puisse donner lieu à indemnité.

11.2. Définition des missions

11.2.1. Missions de base

Les missions de base sont au nombre de deux :

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

11.2.2. Missions complémentaires

Les missions complémentaires sont au nombre de treize :

- mission PS portant sur la protection contre les séismes ;
- mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés
- mission F portant sur le fonctionnement des installations ;
- mission Ph portant sur l'isolation acoustique ;
- mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie ;
- mission Brd relative au transport des brancards dans les constructions ;
- mission LE solidité de l'existant ;
- mission Av relative à la stabilité des avoisinants ;
- mission GTB relative à la gestion technique du bâtiment ;
- mission ENV portant sur l'environnement (Incendie et explosion) ;
- mission HYS portant sur l'hygiène et la santé dans les bâtiments ;
- mission HAND portant sur l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- mission PV portant sur le recollement des procès-verbaux d'essais de fonctionnement des installations.

11.3. Contenu des missions

11.3.1. Encadrement des missions du contrôleur technique

Toutes les missions pouvant être confiées au titulaire sont celles inscrites dans le B.P.U.

Le décret n°99-443 du 28 mai 1999, relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique et les articles de la norme N.F.P. 03-100 décrivent précisément les prestations à réaliser pour chacune des missions (C.C.T.G. C.T.).

11.3.2. Dispositions applicables à l'ensemble des missions du contrôleur technique

La mission du contrôleur technique peut le conduire à s'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but il doit notamment signaler au conducteur d'opération les essais qu'il estimerait nécessaires.

Les rapports de visites et avis formulés seront adressés de manière dématérialisées et sous la forme d'un document spécifique :

- au maître d'œuvre pour action ;
- en copie à la maîtrise d'ouvrage (conducteur d'opération) ;
- aux entreprises concernées.

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

Les avis doivent être explicites, précis et motivés. En cas de difficultés techniques particulières, de litiges ou de contestations, le contrôleur technique doit être en mesure de fournir un avis explicite et justifiés.

A chaque transmission d'un avis, le titulaire est tenu de transmettre un rapport de synthèse contenant l'historique des avis techniques déjà émis et au fil de l'eau, la suite réservée à ces avis. Ce rapport de synthèse permettra également la traçabilité des avis levés et les justifications adaptées.

Ce rapport de synthèse sera obligatoirement transmis sous la forme d'un document pdf visé.

Tous les documents mis à disposition de la maîtrise d'ouvrage seront au format dématérialisé.

11.3.3. Missions au titre de la partie technique n°1 : phase de conception

D'une façon générale, le titulaire apporte pendant la phase de conception une assistance au maître d'ouvrage pour l'ensemble des questions d'ordre technique.

Le titulaire analyse le dossier fourni par le maître d'œuvre ainsi que les versions tenant compte des évolutions apportées. Dès cette phase, le dossier à analyser, comporte des documents de niveau exécution pour lesquels il doit effectuer un contrôle et émettre un avis.:

- Formuler des avis à la suite de l'examen des documents de conception relatifs aux études d'avant-projet sommaire ;
- Formuler des avis à la suite de l'examen des documents de conception relatifs aux études d'avant-projet définitif ;
- Participer à une ou des réunions avec les maîtres d'œuvre et d'ouvrage ;
- Le cas échéant, formuler des avis sur la notice de sécurité et d'accessibilité ;
- Etablir un rapport initial de contrôle technique (RICT) à la suite de l'examen des documents de conception relatifs aux contrats de travaux.

11.3.4. Missions au titre de la partie technique n°2 : phase préparation du chantier, réalisation des travaux et garantie de parfait achèvement

D'une façon générale, le titulaire apporte, pendant les travaux, une assistance au maître d'ouvrage pour l'ensemble des questions d'ordre technique dans le périmètre des missions de contrôle technique confiées au titulaire.

Pendant cette partie technique, le titulaire doit assurer les prestations suivantes :

- Formuler des avis à la suite de l'examen des documents d'exécution ;
- Procéder à des visites de chantier comprenant notamment un examen des ouvrages et des éléments d'équipement soumis au contrôle, formulation des avis correspondants et établissement d'un rapport de visite remis au conducteur d'opération ;
- Participer aux réunions de chantier hebdomadaires afin de clarifier avec les participants les différentes avis présentés et constat réalisés lors de la visite de chantier. La durée de présence en réunion de chantier doit permettre de couvrir les points en rapport avec la mission du contrôleur technique.
- Au-delà des réunions de chantier, le contrôleur technique doit effectuer des contrôles sur place dont la fréquence dépendra du stade de réalisation de l'ouvrage. Ces visites font systématiquement l'objet d'un avis technique suivi d'une diffusion.
- Participer à toute réunion ponctuelle pour laquelle il aura été convoqué ;
- Assister le maître d'œuvre en phase réception (y compris partielle) des travaux
 - Établir la liste des contrôles à effectuer : certificats de qualification, essais, visites ;
 - Recense, en liaison avec le maître d'œuvre, les réserves, malfaçons, non-conformités qui n'ont toujours pas fait l'objet de traitement à l'achèvement des travaux.

Le contrôleur technique doit être présent lors de tous les essais des installations réalisés par les entreprises ou leurs sous-traitants.

- Etablir un rapport final de contrôle technique avant la réception des travaux (RFCT). Ce RFCT signalera en particulier ceux de ses avis ou actes techniques qui n'ont pas été suivis d'effet.
- Fournir en complément un rapport de levée de réserve en cas d'avis non suivis dans le RFCT.
- Etablir toutes les attestations et rapports nécessaires aux commissions et réceptions conformément à la réglementation ; A cette fin, il examine, les procès-verbaux d'essais, il examine également les ouvrages au stade des opérations préalables à la réception pour identifier les non –conformités non corrigées ou nouvelles et participe aux visite de levées des réserves nécessaires pour établir le rapport définitif de fin de travaux
- Etablir le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) pour la commission de sécurité et participer à la visite de la commission de sécurité (le cas échéant). Le contrôleur technique est tenu d'assister le maître d'ouvrage pendant la visite de la commission de sécurité préalable et il devra être en mesure de fournir soit une attestation de levée des réserves contenues dans ses rapports récapitulatifs, soit un état des réserves non levées une semaine avant le jour de la visite de la commission.
- Participer, le cas échéant, à une ou des visites ponctuelles dans le cadre de la GPA et sur demande de la maîtrise d'ouvrage avec remise d'avis :
 - Le contrôleur technique continue de fournir des avis pendant toute la période de la garantie de parfait achèvement.
 - Quatre mois avant l'expiration de cette garantie, le contrôleur technique établit un dernier rapport récapitulatif en deux volets

11.4. Présence du contrôleur technique

11.4.1. Réunion

Le contrôleur technique participe à tout ou partie des réunions auxquelles il est dûment convoqué.

11.4.2. Visites de chantier

Le contrôleur technique effectue toutes les visites de chantier qu'il estime nécessaire, à une fréquence et à des moments tels que la prévention des aléas technique soit la plus pertinente. Elles sont cependant d'une fréquence minimum de deux fois par mois.

Chacune de ces visites doit faire l'objet d'un rapport de visite adressé au conducteur d'opérations.

Ce rapport de visite comprend notamment la formulation d'avis après examen sur chantier des ouvrages et équipements soumis à son contrôle.

Le contrôleur technique doit également participer, sur demande du maître d'ouvrage, aux réunions de chantier. Il doit assister notamment aux réunions de chantier de lancement des travaux et en phase de préparation du chantier.

11.5. Autorité du contrôleur technique

Le contrôleur technique a un droit d'accès permanent au chantier.

Le contrôleur technique est habilité à se faire communiquer par les différents intervenants, y compris le titulaire du marché travaux et le coordonnateur SPS, tout document et information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Lors de la réalisation du projet, il est tenu de s'assurer que les vérifications techniques utiles sont effectuées correctement par les différents intervenants.

Article 12. DÉROGATIONS AUX C.C.A.G. P.I.

Dérogation à l'article 13.1.2 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 1.2.2 du C.C.P.

Dérogation à l'article 3.8 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 1.5 du C.C.P.

Dérogation aux articles 3.4.1 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 1.6.4.1 du C.C.P.
Dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 2.1 du C.C.P.
Dérogation à l'article 3.7.2 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 3.2 du C.C.P.
Dérogation aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du C.C.A.G. P.I apportées par l'article 4.2 du C.C.P.
Dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G. P.I apportées par l'article 4.2.1 du C.C.P.
Dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 4.2.2 du C.C.P.
Dérogation à l'article 11.3.2 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 5.2.1.2 du C.C.P.
Dérogation à l'article 28.5 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 6.1 du C.C.P.
Dérogation aux articles 29.1 et 29.2.1 du C.C.A.G. P.I apportées par l'article 6.2 du C.C.P.
Dérogation à l'article 40 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 7.2 du C.C.P.
Dérogation à l'article 35.3.1 du C.C.A.G. P.I apportée par l'article 8 du C.C.P.