

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : 38.01.04 matériel audiovisuel

CCP n° :	DAF_2025_001655
Objet du marché public :	Prestations de maintenance et d'installation des équipements permettant la réception et la télédistribution de signaux TV au profit des entités soutenues par le GSC IdF/BRD AVP.
Forme du marché public :	Accord-cadre à bon de commande.
Mode de passation :	Le marché public est passé en procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.
Code CPV :	50341000-7 Services de réparation et d'entretien de matériel de télévision.
Niveau de sécurité :	Sensible
Acheteur :	SACN Julie VALEMS
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- BRD AVP : bureau ressources déconcentré Arcueil Vanves Paris
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021)
- CCP : cahier des clauses particulières
- CND : commissariat au numérique de défense
- DAP : division achats publics
- DFIN : division finances
- GSC IdF : groupement de soutien commissariat Île-de-France
- MCO : maintien en condition opérationnelle
- PCA : plan de continuité d'activité
- PFC PARIS : plate-forme commissariat Paris
- SCA : service du commissariat des armées

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	7
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC	9
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	10
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	11
4.1 MESURE DE PRÉVENTION	11
4.2 SOUS-TRAITANCE	11
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES	12
4.4 DÉFAILLANCE.....	14
4.5 ASSURANCE	14
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	14
4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES.....	15
4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	17
4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	17
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	19
5.1 FORME DES PRIX	19
5.2 CONTENU DES PRIX.....	19
5.3 NATURE DES PRIX.....	19
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	21
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	21
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	21
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	21
6.3 AVANCE	21
6.4 ACOMPTE	22
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	23
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	23
6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvrement	24

6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	24
6.9	SOLDE	26
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	26
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	26
ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....		26
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE.....	26
7.2	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	27
7.3	PLAN DE PRÉVENTION	27
7.4	RÈGLES DE SÉCURITÉ	27
7.5	QUALIFICATIONS DES PERSONNELS	29
7.6	PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ	30
7.7	DOCUMENTS À FOURNIR.....	30
7.8	RÉUNION DE LANCEMENT	31
7.9	CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	31
ARTICLE 8. GARANTIE		33
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	33
8.2	RETENUE DE GARANTIE	33
ARTICLE 9. PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS.....		33
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD.....	34
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	35
9.3	RÉFACTIONS	35
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION		36
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	36
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	36
ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX		37
ARTICLE 12. GÉNÉRALITÉS		38
12.1	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	38
12.2	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET HORAIRES DE TRAVAIL	38
12.3	FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	39
ARTICLE 13. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS		39
13.1	DÉFINITION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS	39
ARTICLE 14. PRÉSENTATION DES TYPES DE PRESTATIONS		39
14.1	PRESTATIONS FORFAITAIRES	40
14.2	PRESTATIONS A LA DEMANDE	40

ARTICLE 15. DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS	40
15.1 DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES.....	41
15.2 DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE.....	45
ARTICLE 16. OBLIGATIONS.....	48
16.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	48
16.2 OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	49

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Compte-rendu
Annexe n° 3	Liste des sites et des équipements

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n° 1 du présent CCP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression «*le titulaire*».

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les organismes ou sites concernés par le présent marché public et rattachés au GSC IdF/ BRD AVP.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

L'objet du marché public est prestations de maintenance et d'installation des équipements permettant la réception et la télédistribution de signaux TV au profit des entités soutenues par le GSC IdF/BRD AVP.

Les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un marché « composite » qui comprend :

- des prestations forfaitaires ;
- des prestations à bons de commande.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

La première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des CPR personnes physiques.

NB : les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification) ou dans l'attente de ce retour, **sur autorisation écrite du GSC IdF/BRD AVP**, s'il est accompagné d'un personnel du site sur lequel il intervient.

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service...) de la date de début d'exécution des prestations.

Reconductions :

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché est passé sans montant minimum et avec un montant maximum, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme, qui s'élève à :

Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour la durée totale du marché public
27 413 €	102 800 €

3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est structuré en 3 postes :

POSTE 1 : prestations forfaitaires			
Sous-poste	Nature	Désignation	Site bénéficiaire
1.1	Prestations forfaitaires	Maintenance préventive semestrielle - Tous sites -	Hôtel de Brienne (75) Bâtiment des jardins (75) Site de Balard (tour F) (75) Site de Vanves (92) Site d'Arcueil (94)
1.2		Astreinte maintenance curative 24h/24 – 7j/7 - Hôtel de Brienne -	Hôtel de Brienne (75)

POSTE 2 : maintenance curative - création de prises ou de points de réception		
Nature	Désignation	Site bénéficiaire
Prestations à la demande prévues au tableau de prix*	Dépannage sur site pendant les heures ouvrées du lundi au vendredi (9h-18h) - Bâtiment des jardins, site de Balard, site de Vanves et site d'Arcueil et création de prises de télévision ou de points de réception collective des signaux TV - Tous sites	Hôtel de Brienne (75) Bâtiment des jardins (75) Site de Balard (tour F) (75) Site de Vanves (92) Site d'Arcueil (94)

* Le marché public prévoit des prestations à la demande qui font l'objet de prix unitaires et sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

POSTE 3 : prestations sur devis		
Nature	Désignation	Site bénéficiaire
Sur devis	Prestations et/ou pièces détachées non prévues au tableau de prix*	Hôtel de Brienne (75) Bâtiment des jardins (75) Site de Balard (tour F) (75) Site de Vanves (92) Site d'Arcueil (94)

* Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 7 % (7 196 € HT soit 8 635,20 € TTC) du montant maximum du marché sur sa durée totale (reconductions comprises).

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après et qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché public sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur ;
- modification du volume des prestations ;
- ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site ou d'un bâtiment en cas de fermeture partielle ou définitive ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) ;
- ajout au bordereau des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels ou de nouvelles prestations afférents aux prestations de maintenance et d'installation d'équipement TV.

3.4.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des évènements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'évènements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R. 2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur.

D'autre part lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

3.4.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 MESURE DE PRÉVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées et des anciens combattants par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

4.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance doit être accomplie conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES

4.3.1 Protection du secret de la défense nationale pour les contrats sensibles

1. 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 public, la protection des informations et 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.
2. 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 et de la sécurité nationale.
3. 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.
4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

Le titulaire devra respecter les conditions indiquées dans le présent CCP concernant les accès, la sûreté, la confidentialité. Les personnels du titulaire et sous-traitants, devront se soumettre à une demande de contrôle primaire (CPR). Les personnels du titulaire devront sur certains sites, ou dans certains locaux, être accompagnés par un personnel du ministère des armées et des anciens combattants selon les consignes de sûreté du site. Le titulaire doit respecter un devoir de réserve et de discrétion.

4.3.2 Sous-traitance - Demande de contrôle primaire

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre, via le titulaire, une demande de CPR de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, signé et scanné, est à transmettre à la PFC Paris, à l'adresse suivante : pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr

Toutefois, l'administration se réserve le droit de réclamer la version manuscrite originale signée de la demande de CPR de la personne morale.

Chaque sous-traitant remet également via le titulaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les K-bis y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. **Le dossier doit comprendre autant de demande de CPR que de dirigeants présents sur le(s) K-bis.** Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

Les documents énumérés ci-dessus doivent être transmis au pouvoir adjudicateur au même moment que la déclaration de sous-traitance. L'absence ou l'incomplétude même partielle de ces documents constituent un motif de rejet de la déclaration de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur accuse réception de ces documents et informe le titulaire des suites de la procédure de contrôle élémentaire.

La demande de CPR de la personne morale des éventuels sous-traitants conduit soit à un avis « sans réserve », soit à un avis « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à refuser le(s) sous-traitant(s) déclaré(s) par le titulaire sans avoir à en fournir les motifs. Cette enquête administrative durant environ trois mois, le titulaire doit anticiper autant que possible les déclarations de sous-traitance.

Pour renseigner la demande de CPR, les sous-traitants peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR validée.

4.3.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
 - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour ;
 - **la demande de contrôle primaire (CPR) complétée** ;
 - la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées et des anciens combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants au(x) site(s) prévu(s) dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de trois mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

4.4 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.5 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L. 8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES

4.7.1 Éco-conduite

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant les prestations de maintenance sur site.

4.7.2 Économie circulaire

Sans objet.

4.7.3 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché public, 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 public.

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 public.

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 public, 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 :

- le numéro du marché public ;
- la date de notification ;
- la 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 et des anciens combattants 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 public, 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.

4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.9.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (tableau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser 7 196 € HT sur la durée totale du marché public.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser et/ou des pièces commandées ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation à réaliser et/ou des pièces commandées ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation à réaliser et/ou des pièces commandées ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courrier avec A/R, courriel etc.).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

4.9.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par le BRD AVP du GSC IdF, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Le BRD AVP du GSC IdF est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante : pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr

4.9.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Les prix du poste 1 sont forfaitaires mensuels.

Les prix des postes 2 et 3 sont unitaires.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les frais de déplacement, les frais de livraison, les frais de montage, les frais d'installation, les frais de démontage, des matériels destinés à la prestation ou à la fourniture etc. ;
- les frais de main-d'œuvre ;
- les pièces détachées, les petites fournitures, les consommables et les composants divers nécessaires à l'exécution de toutes les prestations du marché public ;
- le nettoyage des zones après intervention ;
- l'évacuation hors du site militaire des déchets et pièces détachées défectueuses ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.5 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix forfaitaires et unitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, ou s'il y a lieu, à la date de la dernière offre remise si négociation et sont révisables dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCP.

5.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année du marché public à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du marché public.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times \left[0,15 + 0,85 \frac{X}{X_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ X = indice INSEE des prix du bâtiment BT 47 – Électricité (base 100 en 2010) – identifiant INSEE n° **001710979**.

Lecture de l'indice :

X₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres ou date limite de remise d'une dernière offre en cas de négociation).

X représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr>

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE ;
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

5.3.3 Fluctuations des cours mondiaux

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le pouvoir adjudicateur peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à trois mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

5.3.4 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix initial est supérieure à 8 %.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue après certification du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

6.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

Avance relative à la part forfaitaire :

Lorsque la part forfaitaire de la première période du marché public remplit les deux conditions cumulatives susvisées, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.

Pour chaque période de reconduction, si les deux conditions cumulatives susvisées sont remplies pour la part forfaitaire, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à la période de reconduction concernée.

Le taux applicable est de 5%. Ce pourcentage est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Avance relative à la part à bons de commande :

Une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :
Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC du BDC considéré
- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :
$$\text{Montant de l'avance} = \frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC du BDC considéré} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$$

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

6.4 ACOMPTE

Toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes est réalisé selon la période suivante :

- au maximum trois (3) mois (article R.2191-22 du Code de la commande publique) ;
- au maximum un (1) mois, pour les PME, sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et services.

Le titulaire doit adresser chaque demande de versement d'acomptes, indiquant le détail des prestations effectuées, le montant hors taxes, le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises, par lettre recommandée à :

PFC PARIS/DFIN
8 avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

La demande est certifiée par le bénéficiaire afin de justifier de la bonne exécution de la prestation.

6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un règlement partiel définitif.

Ce règlement ne peut plus être remis en cause par les parties après son paiement, notamment lors de l'établissement du solde.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 Délai global de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 à R. 2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

6.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations forfaitaires et pour les prestations sur bons de commande (une facture par bon de commande) selon les modalités décrites à l'article 6.8.2 du présent CCP.

Chaque facture est établie pour chaque poste, chaque facture fait apparaître les sous postes et les montants afférents.

L'administration peut autoriser le paiement partiel d'un bon de commande sur demande du prestataire.

Le service fait présumé n'est pas applicable. Les prestations forfaitaires et/ou à bons de commande font l'objet d'une constatation du service fait. Si la facture parvient avant l'admission des prestations, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de conformité des prestations conformément à l'article R 2192 -17 du code de la commande publique.

6.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Depuis le 1er janvier 2020, les factures doivent être transmises en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'adresse de facturation est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PFC PARIS - Base des Loges
8, Avenue du Président Kennedy - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
SE D04666A078 - SIRET 11000201100044

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section Contrôle Interne Financier / Assistance Chorus à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

6.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture comporte impérativement les mentions suivantes :

- ▶ le nom et l'adresse du créancier ;
- ▶ le numéro de SIRET du créancier ;
- ▶ la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- ▶ le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- ▶ la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- ▶ l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** et le **numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044** indiqués dans le corps de l'adresse ;
- ▶ les références du marché indiquées sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire : le numéro d'EJ (comportant 10 chiffres).

Pour les prestations faisant l'objet d'un forfait :

- ▶ le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché public figurant sur l'acte d'engagement ou son annexe (numéro à 10 chiffres commençant par 12 ou 18) ;
- ▶ le prix forfaitaire mensuel hors taxes (HT) tel que défini à l'acte d'engagement ;
- ▶ la désignation des prestations réalisées et le lieu d'exécution ;
- ▶ les quantités ou prestations admises ;
- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ les prix forfaitaires mensuels toutes taxes comprises (TTC).

Pour les prestations sur bons de commandes :

- ▶ le **numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande** (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- ▶ la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées ou des pièces livrées ;
- ▶ la date et le lieu d'exécution de la prestation ;
- ▶ le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- ▶ le montant total hors taxes (HT) de la facture ;
- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ le cas échéant, les montants concernés par le précompte (trop perçu) dans une ligne distincte du détail de facturation ;
- ▶ le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC PARIS/DFIN effectue le règlement de l'avance et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

6.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée dans le cadre du marché public.

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Pour chacun des sites concernés, le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par le représentant du GSC IdF/BRD AVP et/ou par le responsable du site concerné. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

7.3 PLAN DE PRÉVENTION

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des armées et des anciens combattants par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans :

- l'instruction ministérielle n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 ;
- l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D).

Le titulaire s'engage à s'y conformer.

Avant toute intervention, une visite de prévention du site est effectuée et un plan de prévention est rédigé conjointement avec le titulaire, les éventuels sous-traitants et le chargé de prévention de chaque emprise.

Cette visite permet d'aborder a minima les sujets suivants :

- la présentation du planning annuel prévisionnel ;
- l'élaboration du plan de prévention et du protocole de sécurité ;
- les mesures de sureté propres aux emprises militaires ;
- le plan de circulation de chaque site.

7.4 RÈGLES DE SÉCURITÉ

7.4.1 Équipements de sécurité

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures de sécurisation ou de prévention destinées à assurer la sécurité de ses personnels et des usagers.

Les personnels doivent porter les équipements de sécurité prévus dans le cadre de l'exercice de leur profession.

7.4.2 Tenue vestimentaire

Afin d'améliorer la visibilité et l'identification des agents, le personnel de la société titulaire du marché public doit porter une tenue vestimentaire adaptée.

7.4.3 Techniques utilisées

Le titulaire utilise des fournitures et techniques adaptées aux locaux et équipements à entretenir. Aucun déchet ne doit être abandonné sur les lieux d'exécution de la prestation.

Le titulaire respecte les réglementations en vigueur concernant les fournitures et techniques. La composition et la qualité de chaque type de fournitures sont au minimum celles déterminées par les textes et les documents réglementaires.

7.4.4 Matériels

Aucun matériel n'est mis à la disposition du titulaire du marché public.

Les matériels doivent obligatoirement être conformes à la réglementation.

Le titulaire doit s'assurer que les agents ayant à manipuler les différents équipements, qu'ils soient à moteur ou non, soient formés, pourvus des autorisations nécessaires et en pleine connaissance des consignes de sécurité applicables aux engins qu'ils manipulent.

Les frais de réparation des dégradations causées au cours de l'exécution des prestations, par les personnels du titulaire, aux locaux ou à tout autre équipement, ainsi qu'aux voies de circulation sont imputés au titulaire.

L'administration se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou des nuisances.

Le titulaire doit remettre à l'organisme bénéficiaire, sur simple demande, les attestations de contrôle, vérifications, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais par un matériel équivalent conforme.

Tout engins ou matériels utilisées dans l'exécution des prestations doivent avoir obtenus au préalable l'autorisation de l'administration.

Le stockage de matériels et fournitures est en principe interdit sur les sites. Toutefois, des autorisations peuvent être accordées, dans ce cas les entreposages doivent respecter les règles de sécurité.

7.4.5 Protection et signalétique

Conformément à l'article 8 du CCAG/FCS, dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire est responsable de la bonne utilisation et de l'intégrité des biens, moyens et personnels présents sur le site.

Les dommages de toute nature causés à ces biens, moyens et personnels sont à la charge du titulaire.

Les frais liés à la réparation et/ou remplacement de ces biens et moyens endommagés incombent, le cas échéant, au titulaire.

Le prestataire prend toutes dispositions utiles quant à la sécurité des biens et des personnes notamment :

- la pose et l'entretien de toute signalisation nécessaire pour assurer la sécurité ;
- la mise en place de barrières empêchant l'accès en cours de prestation ;
- le nettoyage général régulier et en fin de la prestation.

La société doit effectuer les prestations qui lui incombent avec son personnel et son matériel, sans aucun recours au personnel et au matériel du bénéficiaire.

Toutes les dispositions concernant la signalisation des chantiers fixes et mobiles sont exigées (balisage des zones de tonte...) de manière à prévenir et protéger les usagers des dangers potentiels existant à proximité de ces zones.

Le titulaire convient avec le chargé de prévention, lors de l'établissement du plan de prévention, du type d'avertissement et de marquage à mettre en place sur les zones d'intervention, et des délais nécessaires (pour prévoir le stationnement des véhicules, l'interdiction de circuler etc.).

S'il y a lieu, le piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés tels que les canalisations ou les câbles (plans des réseaux souterrains fournis par le bénéficiaire) situés au voisinage des prestations à exécuter, est effectué en préalable aux interventions par le titulaire.

Le titulaire a l'obligation de désigner, sur la zone de travail, un responsable qui s'assure à la fin du travail que le personnel a bien respecté les mesures de sécurité.

Le titulaire est responsable des accidents qui pourraient survenir sur les voies de circulations en cas de non balisage.

7.5 QUALIFICATIONS DES PERSONNELS

Le titulaire fait exécuter les prestations par des techniciens qualifiés connaissant les procédures de sécurité à appliquer. Il met tout en œuvre pour assurer la sécurité de son personnel lors des interventions conformément à la réglementation relative à la santé et sécurité au travail.

Le personnel manipulant les divers équipements/engins doit posséder une attestation de formation concernant ce domaine.

Le personnel est à jour de toutes les attestations réglementaires et en règle vis à vis de la médecine du travail.

Le personnel pénétrant dans les postes de transformation ou autres locaux distribuant de l'énergie électrique possède un titre d'habilitation à jour et signé par le titulaire. Lorsque cela est nécessaire, le technicien est en permanence accompagné d'un personnel de l'administration.

Toutes ces dispositions s'appliquent également aux techniciens étant amenée à remplacer les techniciens titulaires pour une courte ou longue durée.

De plus, l'administration précise que pour les absences de longue durée le technicien remplaçant doit présenter des compétences équivalentes à celles du technicien titulaire.

La période « longue durée » est effective à partir de 10 jours ouvrés consécutifs de remplacement.

7.6 PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, comme une crise interne (grève des personnels) ou externe (pandémie, crue de la Seine, canicule, crise internationale, acte terroriste, etc.), le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public.

Le titulaire doit fournir au GSC IdF/BRD AVP dans les 6 mois suivant le début d'exécution des prestations un plan de continuité de l'activité (PCA).

A ce titre, il identifie les menaces potentielles et décrit les actions prévues pour assurer les prestations du marché public.

Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Ce PCA est susceptible d'être modifié, sur demande de l'administration, afin d'être adapté à la situation particulière de crise. Notamment la prestation particulière de Brienne, elle peut être amenée à s'exécuter sur un autre local du ministère des armées, situés à Paris ou en région parisienne et soutenu par le GSC IdF/BRD AVP.

7.7 DOCUMENTS À FOURNIR

7.7.1 Diagnostic écrit

Dans le cadre de la maintenance curative pour le Bâtiment des jardins, le site de Balard, le site de Vanves et le site d'Arcueil, un diagnostic écrit doit être transmis par le prestataire dans le délai indiqué dans le cadre réponse de son offre.

Un diagnostic écrit doit également être transmis dans le cadre de l'astreinte 24h/24 – 7j/7 de la maintenance curative de l'Hôtel de Brienne dans le délai indiqué à l'article 15.1.5 du présent CCP.

7.7.2 Rapport d'intervention

A l'issue de chaque intervention préventive ou curative, il est établi, en double exemplaire, un rapport d'intervention justifiant du passage de la société sur le site.

Ce rapport d'intervention doit être transmis par le prestataire à l'administration dans un délai maximum de :

- 10 jours ouvrés pour la maintenance préventive ;
- 2 jours ouvrés pour la maintenance curative et pour l'installation de nouveaux équipements.

Lors de la mise en place du marché la liste des destinataires du rapport est communiquée au titulaire.

La rédaction de ce rapport est à la charge du titulaire, et doit comporter :

- la nature de l'intervention ;
- le site, l'emplacement, l'implantation ;
- la date, l'heure et la durée de l'intervention ;
- le nom ainsi que le visa de l'intervenant ;
- le constat effectué (définition du problème, identification d'une panne, etc.) ;
- la prise en compte de l'environnement :
 - la sécurité (des occupants, du matériel en place, etc.) ;
 - la réglementation (collectivité, zones passantes, etc.) ;
- la nature des prestations effectuées (avec le descriptif des actions menées et solutions apportées) ou non effectuées (avec le motif) ;
- les recommandations du titulaire envers le personnel sur site.

Le prestataire se doit de signaler par écrit les anomalies constatées en indiquant les conséquences que pourrait entraîner la non-exécution des prestations nécessaires.

Ce rapport sert de base aux opérations de vérifications menées par les contrôleurs de prestations, excepté pour les mois où il n'y a pas de prestations.

Ce rapport d'intervention est joint au compte-rendu (annexe n° 2 du CCP). Le GSC IdF/BRD AVP transmet ces documents dans un délai de quinze jours à la PFC Paris/DAP (pfc-paris-retour-pvmensuels.ach.fct@intradef.gouv.fr), après l'exécution des prestations préventives comme curatives.

La non remise du rapport d'intervention dans les délais indiqués fait encourir au titulaire des pénalités telles que définies à l'article 9 du présent CCP.

7.8 RÉUNION DE LANCEMENT

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement est organisée par la PFC Paris, au plus tard dans les 15 jours suivant la notification du marché public. À cette réunion participent le titulaire du marché et le représentant du bénéficiaire.

Chacune de ces réunions donne lieu, notamment à :

- la relecture commune du marché public ;
- un rappel des obligations des diverses parties prenantes ;
- une présentation par le titulaire des méthodes et moyens de contrôles proposés ;
- la présentation des divers interlocuteurs ;
- une vérification des pièces à fournir avant tout début d'exécution ;
- un focus sur les mesures de sécurité propres aux emprises militaires ;
- d'autres points qui pourront être abordés autant que de besoin.

7.9 CONTROLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

7.9.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat.

Il peut se rendre sur place à tout moment dans les créneaux horaires de réalisation des prestations afin d'effectuer son contrôle interne. Les méthodes de contrôle sont laissées à la discrétion du titulaire.

Cette personne, dont l'identité peut être variable mais accréditée par le GSC IdF/BRD AVP, est le correspondant privilégié de l'administration pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public. Elle doit pouvoir être jointe pendant toute la durée d'exécution des prestations au moyen d'un numéro de téléphone permanent à communiquer au GSC IdF/BRD AVP (en cas d'absence, le correspondant en avertit l'administration et désigne un remplaçant qui est lui-même accrédité par le bénéficiaire).

7.9.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le GSC IdF/BRD AVP désigne pour chaque site, un représentant et son suppléant, interlocuteurs uniques du titulaire, assurant la vérification des prestations, évoquant les problèmes rencontrés lors de l'exécution des prestations et délivrant les consignes à prendre en compte.

7.9.3 Opérations de vérification

Les opérations de vérification qui suivent dérogent à l'article 27 du CCAG/FCS.

Hormis les contrôles internes mis en place par le titulaire, des vérifications peuvent être réalisées, par le représentant du GSC IdF/BRD AVP, durant l'intervention en accompagnant le technicien ou après l'intervention du technicien.

Les opérations de vérifications doivent être réalisées dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de réalisation des prestations.

Ces contrôles permettent de vérifier l'exactitude du rapport d'intervention et les actions menées. Tout écart constaté donne lieu à l'application des pénalités conformément à l'article 9 du présent CCP.

L'admission des prestations est réalisée au vu des vérifications effectuées par les contrôleurs de prestations.

L'ensemble de ces vérifications font l'objet d'un compte-rendu (voir annexe n° 2 du CCP). Ce document comporte notamment les mentions suivantes :

- les défauts constatés le cas échéant ;
- le type de défaillance pouvant donner lieu à l'application de pénalités le cas échéant ;
- les observations d'ordre général.

Le document est rédigé de façon à préciser l'entité concernée par les remarques et/ou défaillances.

Le compte-rendu est établi par le contrôleur de prestations puis transmis au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courriel, ...).

En cas d'accord sur les mentions du compte-rendu, le titulaire retourne le document daté et signé, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi, au contrôleur de prestations par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courriel, ...).

Le compte-rendu est ensuite obligatoirement adressé par le GSC IdF/BRD AVP au pouvoir adjudicateur (pfc-paris-retour-pvmensuels.ach.fct@intradef.gouv.fr). Il est accompagné du rapport d'intervention et de la preuve d'envoi au titulaire.

En cas de désaccord du titulaire sur les pénalités, les observations et/ou défaillances constatées dans le compte-rendu établi par l'administration, il doit présenter ses observations au pouvoir adjudicateur par courrier ou tout autre moyen dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la date d'envoi dudit compte-rendu.

L'absence d'observations ou de réfutations de la part du titulaire, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, entraîne l'acceptation sans restriction des remarques effectuées par l'administration.

7.9.4 Décision après vérifications

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCP celles-ci sont réputées admises.

Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché public et à l'issue du délai de 15 jours calendaires, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant une décision d'application de pénalités et/ou de réfections conformément à l'article 9 du présent CCP.

L'administration peut également en cas de difficultés dans l'exécution, déclencher une rencontre physique avec le titulaire, dont la présence est obligatoire.

Cet article déroge à l'article 29 du CCAG/FCS.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Cette garantie s'exerce dans les conditions définies à l'article 33 du CCAG/FCS.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 9. PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), à la PFC PARIS/DAP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du marché public, de la période considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités sans mise en demeure préalable.

9.1.1 Pénalités de retard pour les prestations forfaitaires

La non-remise du calendrier de la maintenance préventive dans les délais définis à l'article 15.1.1.2 du présent CCP ou le non-respect des dates de passage déterminées dans ce dernier, donnent lieu à des pénalités dont le montant correspond à 25 € par jour ouvré de retard.

Le non-respect de la permanence téléphonique dans le cadre de l'astreinte de l'Hôtel de Brienne, donne lieu à des pénalités dont le montant correspond à 40 € par heure de retard à compter l'envoi du courriel du bénéficiaire pour signaler la panne si ce dernier n'arrive pas à joindre le titulaire par téléphone. Le titulaire est tenu de rappeler le bénéficiaire pour l'informer de la prise en compte de la panne.

Le non-respect des délais maximums d'exécution des opérations de la maintenance curative de l'Hôtel de Brienne tels que définis à l'article 15.1.5 du présent CCP, donne lieu à des pénalités dont le montant correspond à 60 € par heure de retard à compter l'envoi du courriel du bénéficiaire pour signaler la panne.

Les pénalités sont cumulables.

9.1.2 Pénalités de retard pour les prestations à la demande

Le non-respect des délais d'exécution des opérations de la maintenance curative de tous les sites, proposé par le titulaire dans le cadre-réponses joint à son offre et tels que définis à l'article 15.2.2.1 du présent CCP, donne lieu à des pénalités dont le montant correspond à 40 € par heure ouvrée de retard.

Le non-respect des délais maximums d'exécution des opérations de la maintenance curative de tous les sites tels que définis à l'article 15.2.2.2 du présent CCP, donne lieu à des pénalités dont le montant correspond à 60 € par heure ouvrée de retard.

Les pénalités sont cumulables.

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

9.2.1 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

9.2.2 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 50 € par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

9.3 RÉFACTIONS

Lorsqu'une prestation est effectuée de manière défectueuse ou lorsqu'une préconisation n'est pas respectée, le titulaire encourt les réfections décrites ci-après.

Une mauvaise exécution est caractérisée par une mauvaise qualité ou une exécution partielle ou le non-respect des conditions d'exécution des prestations telles que définies au CCP du présent marché public.

Sont considérées comme cas de mauvaise exécution/qualité, les manquements suivants (cette liste n'est pas exhaustive) :

- non-respect des consignes de sécurité définies au présent CCP ou dans le plan de prévention ;
- défaut de port de la tenue de travail réglementaire ;
- défaut de port d'équipements de protection individuelle ;
- dégradation du matériel de l'administration ;
- non-remplacement des équipements défectueux ;
- non-respect du nombre de passages annuels concernant la maintenance préventive

En cas de manquement dans l'exécution des prestations forfaitaires et à la demande définies dans le présent CCP, le titulaire encourt une réfaction de 50 € par manquement constaté.

La décision de réfaction est notifiée au titulaire qui dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de sa réception pour faire part de ses remarques. Sans observation de la part du titulaire à l'issue de ce délai, il est fait application de la décision de réfaction.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 1.1 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS.

L'article 5.3.2 du CCP déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS.

L'article 7.9.3 du CCP déroge à l'article 27 du CCAG/FCS.

L'article 7.9.4 déroge à l'article 29 du CCAG/FCS.

L'article 9 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

L'article 9.1 du CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS.

L'article 10.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12. GÉNÉRALITÉS

12.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public a pour objet les prestations de maintenance et d'installation des équipements permettant la réception et la télédistribution de signaux TV au profit des entités soutenues par le GSC IdF/BRD AVP.

Il s'agit du maintien en condition opérationnelle (MCO) réalisé par une maintenance préventive et curative des équipements existants et futurs permettant la réception des signaux TV hertziens, numériques terrestres ou satellite ainsi que les réseaux primaires et secondaires de télédistribution coaxial.

Le MCO prend en compte également la création de nouvelles prises de télévision, raccordées à des installations de réception collective de télévision et la création de nouveaux points de réception collective de télévision sur site.

12.2 LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET HORAIRES DE TRAVAIL

12.2.1 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'effectuent dans les locaux du ministère des armées et des anciens combattants situés à Paris et en région parisienne soutenus par le GSC IdF/BRD AVP.

Les sites concernés sont :

- Hôtel de Brienne (75) ;
- Bâtiment des jardins (75) ;
- Site de Balard (tour F) (75) ;
- Site d'Arcueil (94) ;
- Site de Vanves (92).

Les adresses géographiques des sites sont transmises au titulaire à la notification.

La liste de ses correspondants est adressée au titulaire lors de la mise en place du marché.

12.2.2 Horaires de travail

Pour tous les sites, les interventions de maintenance préventive et curative ont lieu pendant les heures de travail normales des établissements de 9h à 18h les jours ouvrés du lundi au vendredi.

Pour la maintenance curative de l'Hôtel de Brienne, le titulaire assure une continuité de service 24h/24 – 7j/7.

12.3 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées. En cas de fermeture, les prix sont calculés au prorata temporis des jours réels travaillés.

ARTICLE 13. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

13.1 DÉFINITION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS

Les descriptions des prestations ci-après ne sont pas exhaustives.

Elles fixent un but à atteindre de maintien en condition opérationnelle des équipements TV et d'installation de nouveaux équipements. En aucun cas, le titulaire du marché public ne peut arguer de l'imprécision des pièces fournies ou d'omissions pour refuser dans le cadre du marché public tout ou partie des interventions nécessaires au complet achèvement de l'opération. Il lui appartient, d'apprécier l'importance de la tâche et de proposer grâce à ses connaissances professionnelles, les modifications qui s'imposent pour obtenir une exécution correcte du marché public.

Le titulaire s'engage pour toute la durée de son marché public à mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires pour assurer le bon déroulement de la mission qui lui est confiée. Il a de ce fait une obligation de résultat.

Le titulaire a un devoir de conseil. À cet effet, il doit informer et faire bénéficier l'administration de toute nouveauté ou évolution des normes ou des réglementations relatives aux fournitures et prestations en précisant les références des textes et leur origine. Le titulaire adresse une copie de ceux-ci par courrier à la PFC Paris.

Pour tous les sites, un responsable est désigné par le GSC IdF/BRD AVP, ce dernier transmet ses coordonnées au titulaire à la mise en place du marché.

ARTICLE 14. PRÉSENTATION DES TYPES DE PRESTATIONS

Le marché est fondé sur 3 types de prestations :

- prestations forfaitaires (poste 1 du tableau de prix) ;
- prestations de maintenance curative – Création de prises ou de points de réception (poste 2 du tableau de prix) ;
- prestations sur devis (poste 3 du tableau de prix).

14.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations forfaitaires visent le MCO des installations existantes et futures, permettant la réception des signaux TV.

Les prestations forfaitaires comprennent :

- la maintenance préventive semestrielle pour tous les sites (cf. sous poste 1.1 du tableau de prix) ;
- l'astreinte pour la maintenance curative 24h/24 – 7j/7 de l'Hôtel de Brienne (cf. sous poste 1.2 du tableau de prix).

14.2 PRESTATIONS A LA DEMANDE

Les prestations à la demande comprennent :

- la maintenance curative du Bâtiment des jardins, du site de Balard, du site de Vanves et du site d'Arcueil pendant les heures ouvrées du lundi au vendredi (9h-18h) (cf. poste 2 du tableau de prix) ;
- la création de nouvelles prises de télévision ou de points de réception (cf. poste 2 du tableau de prix).

Les prestations à la demande sont émises au fur et à mesure des besoins du bénéficiaire.

Pour ce faire, un bon de commande, est établi :

- pour le poste 2 : sur la base des prix indiqués au tableau de prix ;
- pour le poste 3 : sur la base des devis réalisés par le prestataire.

Les prestations sur devis permettent :

- de commander les pièces de rechange non prévu au tableau de prix ;
- de réaliser des prestations non prévues au tableau de prix toutefois elles doivent respecter l'objet du marché.

ARTICLE 15. DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Pour toutes les prestations de maintenance préventive, curative et d'installation de nouveaux équipements, le choix de la technique utilisée appartient au prestataire car la méthode dépend des spécificités des équipements TV et de l'infrastructure des bâtiments.

Le titulaire doit adapter les moyens appropriés pour réaliser les prestations du marché public.

Toutefois, la technique d'intervention doit répondre à la réglementation en vigueur et au plan de prévention établi avant le début d'exécution du marché.

Il peut faire valoir toute erreur ou omission sur les documents du marché. Notamment, il lui appartient de vérifier les descriptifs qui lui sont donnés à titre indicatif.

Le titulaire doit organiser les prestations pour préserver au maximum les activités des sites concernés, notamment au niveau des circulations et des accès.

Lors de l'exécution des prestations, il est demandé, au prestataire, de suivre les préconisations techniques suivantes :

- **ne pas utiliser le chemin de câble courants faibles réservé au CND ;**
- **installer les équipements à plus de 2 mètres d'un chemin de câbles véhiculant des flux classifiés.**

Lors de chaque intervention le technicien doit être muni d'un moyen de communication à distance (bip, téléphone portable ou autre) afin qu'il puisse être joint à tout moment.

Particularité :

L'administration informe le prestataire que les contraintes techniques et sécuritaires des sites militaires ne permettent pas la mise en place d'un dispositif nécessitant :

- un accès WIFI ;
- des modifications des infrastructures ;
- l'utilisation d'un numéro de téléphone en 0 800.

Dans le cas où le candidat propose une adresse mail ou un numéro de téléphone, il doit avant le début d'exécution des prestations fournir au GSC IdF/BRD AVP l'adresse exacte et/ou le numéro précis à composer.

15.1 DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Le matériel pris en charge par le titulaire, afin de réaliser la maintenance préventive pour tous les sites et l'astreinte 24h/24 – 7j/7 de la maintenance curative de l'Hôtel de Brienne est listé dans l'annexe n° 3 du CCP.

15.1.1 Pièces détachées

Le titulaire fournit toutes les pièces détachées d'un montant unitaire inférieur ou égal à 150 € HT par pièce nécessaires à la maintenance préventive de tous les sites et à la maintenance curative de l'hôtel de Brienne.

Le montant de 150 € HT correspond à une seule et même pièce indissociable.

Si un ensemble de pièces liées entre elles devaient être remplacées, seules les pièces indivisibles dont le coût est inférieur ou égale à 150 € HT sont prises en compte dans les prestations des sous-postes 1.1 et 1.2.

En revanche, si le montant des pièces indivisibles est supérieur à 150 € HT, elles sont commandées soit par bon de commande au titre de la prestation si les pièces sont prévues au tableau de prix (poste 2) ou soit par devis (poste 3) si les pièces sont non prévues au tableau de prix.

Les caractéristiques techniques des pièces détachées sont celles préconisées par les constructeurs ou à défaut compatibles avec le fonctionnement et la pérennité des infrastructures et des équipements. Certains équipements relatifs à l'utilisation de « Canal Sat » nécessite des techniciens spécialisés aux produits de la marque.

15.1.2 Maintenance préventive (sous-poste 1.1)

Deux visites annuelles (semestrielle) pour chaque site sont prévues au titre du présent marché. Les dates sont fixées dans le calendrier annuel dont les modalités de mise en place sont définies à l'article 15.1.2.2 du présent CCP.

15.1.2.1 *Description technique de la maintenance préventive*

L'entretien préventif porte *a minima* sur :

- la mesure des niveaux de réception et de la qualité du signal ;
- la vérification des antennes UHF/VHF/FM et des paraboles, leur orientation et leur emplacement si nécessaire ;
- la vérification des connecteurs extérieurs et le remplacement de leur protection (ruban d'étanchéité) ;
- la vérification des matériels composant les têtes de station, leur réglage et leur remplacement si nécessaire ;
- la vérification de l'état de l'unité externe de l'antenne parabolique et le remplacement des composants
- si nécessaire (réflecteur, pièces de fixation et d'orientation, tête LNB, câbles de liaison, etc.) ;
- la vérification des amplificateurs de commutateurs Switch constituant les réseaux ainsi que leur réglage ou leur remplacement à chaque fois que cela sera nécessaire ;
- le nettoyage et dépoussiérage complet par aspiration et/ou soufflerie ainsi que la vérification des soudures ;
- la vérification des programmes distribués et le réglage des matériels constituant les têtes de station si nécessaire ;
- la vérification du câblage et des connexions ;
- la vérification des performances des téléviseurs présents sur les sites et le réglage de ces matériels afin d'obtenir une qualité de réception optimale ;
- la vérification des réseaux primaires et secondaires.

Le titulaire doit fournir, avec le rapport d'intervention, un relevé des opérations d'entretien et des mesures effectuées dans un document présenté par site et par bâtiment testé.

Ces relevés font l'objet d'une traçabilité et sont transmis, à l'issue de chaque visite préventive, par courriel au représentant du GSC IdF/pôle AVP.

15.1.2.2 *Calendrier de la maintenance préventive*

Le GSC IdF/BRD AVP doit se rapprocher du titulaire afin de déterminer conjointement un calendrier annuel comprenant des dates et modalités de passage des prestations de maintenance préventive semestrielle pour chaque site.

Pour la première période et à chaque période de reconduction, le titulaire dispose d'un délai de 30 jours maximum, à compter de la notification ou de la date anniversaire de la notification du marché public, pour transmettre au GSC IdF/BRD AVP son calendrier.

Le calendrier peut éventuellement être modifié d'un commun accord entre le titulaire et le GSC IdF/BRD AVP.

À chaque modification de calendrier, le titulaire doit transmettre dans un délai maximum de 48 heures sur jours ouvrés, le document mis à jour au GSC IdF/BRD AVP.

Aucune évolution n'est réalisée sans l'aval du GSC IdF/BRD AVP.

Le calendrier annuel devient applicable après vérification de la bonne intégration de la méthodologie des opérations dans l'organisation générale des sites.

La non remise du calendrier dans les délais indiqués ou le non-respect des dates établies dans le calendrier, font encourir au titulaire des pénalités telles que définies à l'article 9.1.2 du présent CCP.

15.1.3 Astreinte 24h/24 – 7j/7 de la maintenance curative de l'Hôtel de Brienne (sous-poste 1.2)

L'astreinte 24h/24 – 7j/7 de la maintenance curative comprend :

- la permanence téléphonique 24h/24 – 7j/7 du titulaire ;
- toutes les interventions de dépannage dont le GSC IdF/BRD AVP pourrait avoir besoin afin de résoudre un dysfonctionnement des installations ;
- tous les réglages permettant de recevoir ponctuellement de nouveaux programmes à l'aide des matériels existants ou futurs ;
- les modifications nécessaires par suite de réception impossible due au changement des moyens de transmission existants (changement de satellite ou de norme de transmission, disparition ou création de nouvelles chaînes et services, etc.) ;
- l'analyse du défaut et de son origine permettant de déterminer les opérations nécessaires à la suppression des causes et au retour aux conditions normales de fonctionnement, la remise en fonctionnement du matériel ;
- les interventions sur les câblages (modifications de parcours en toiture ou en gaines techniques, déplacement des points de desserte dans les bureaux et pièces techniques) ;
- la rédaction et transmission du rapport d'intervention (pour les modalités de rédaction se reporter à l'article 7.7.2 du CCP) ;
- le nettoyage des zones après intervention ;
- l'évacuation hors du site militaire des déchets et pièces détachées défectueuses.

Ces dépannages, réparations ou interventions sont réalisés sur demande du représentant du GSC IdF/BRD AVP ou à l'initiative du titulaire qui constate une anomalie.

15.1.4 Permanence téléphonique pour l'hôtel de Brienne

Pour assurer une continuité de service sur le site de l'Hôtel de Brienne et afin de bénéficier de réactivité dans les prestations de la maintenance curative, le prestataire doit être joignable via une permanence téléphonique 24h/24 – 7j/7.

Le déclenchement de l'opération de la maintenance curative se fait par l'appel téléphonique du bénéficiaire, puis par confirmation écrite (courriel).

Les informations suivantes seront indiquées dans le courriel adressé au titulaire :

- l'heure de l'appel du bénéficiaire à la permanence téléphonique du titulaire ;
- l'identité de la personne à contacter et ses coordonnées ;
- le site, le bâtiment et la pièce ;
- la nature et la description de la panne ;
- la date de début de la panne ;
- les sujétions particulières éventuelles à l'exécution des prestations.

15.1.5 Délais d'exécution de la maintenance curative pour l'Hôtel de Bienne

Les délais d'exécution des opérations de maintenance curative couvrent :

- l'intervention du technicien sur site ;
- la transmission du diagnostic écrit ;
- la réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements.

Ils démarrent à partir du moment où le titulaire est informé du dysfonctionnement par le représentant du GSC IdF/BRD AVP ou par le service demandeur pour l'Hôtel de Bienne, par téléphone suivi d'une confirmation par courriel.

Le point de départ du décompte du délai d'exécution est appelé HdO (Heure de début d'Opération).

L'HdO correspond à l'heure du courriel de confirmation du bénéficiaire envoyé au titulaire suite à l'appel téléphonique pour signaler la panne rencontrée.

Délai d'intervention :

Le délai d'intervention pour un dépannage est le délai imparti au titulaire pour se rendre sur le lieu de l'intervention afin d'établir un diagnostic écrit.

Le délai maximum d'intervention est de 4h00 à partir de l'HdO.

Délai de transmission du diagnostic écrit :

Le délai de transmission d'un diagnostic écrit est le délai imparti au titulaire pour établir et transmettre par courriel au GSC IdF/BRD AVP un diagnostic indiquant :

- le niveau de gravité et de technicité des actions à mettre en œuvre ;
- le délai prévisionnel de réalisation et de remise en service ;
- le délai pour prendre les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre d'une intervention adaptée.

Le délai maximum de transmission du diagnostic écrit est de : HdO + 8 heures.

Délai de réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements :

Le délai de réparation de l'installation est le délai imparti au titulaire pour réparer et rétablir le fonctionnement normal d'une installation.

Le délai maximum de réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements est : HdO + 12 heures.

15.2 DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE

15.2.1 Maintenance curative pour tous les sites (poste 2)

La maintenance curative concerne tous les sites (Bâtiment des jardins, site de Balard, site de Vanves et site d'Arcueil) excepté le site de l'Hôtel de Brienne qui bénéficie d'une astreinte de la maintenance curative 24h/24 – 7j/7 (prestation forfaitaire).

Le dépannage sur site s'effectue pendant les heures ouvrées du lundi au vendredi (9h-18h) et comprend :

- toutes les interventions de dépannage dont le GSC IdF/BRD AVP pourrait avoir besoin afin de résoudre un dysfonctionnement des installations ;
- tous les réglages permettant de recevoir ponctuellement de nouveaux programmes à l'aide des matériels existants ou futurs ;
- les modifications nécessaires par suite de réception impossible due au changement des moyens de transmission existants (changement de satellite ou de norme de transmission, disparition ou création de nouvelles chaînes et services, etc.) ;
- l'analyse du défaut et de son origine permettant de déterminer les opérations nécessaires à la suppression des causes et au retour aux conditions normales de fonctionnement, la remise en fonctionnement du matériel ;
- les interventions sur les câblages (modifications de parcours en toiture ou en gaines techniques, déplacement des points de desserte dans les bureaux et pièces techniques) ;
- la rédaction et transmission du rapport d'intervention (pour les modalités de rédaction se reporter à l'article 7.7.2 du CCP) ;
- le nettoyage des zones après intervention ;
- l'évacuation hors du site militaire des déchets et pièces détachées défectueuses.

Ces dépannages, réparations ou interventions sont réalisés sur demande du représentant du GSC IdF/BRD AVP ou à l'initiative du titulaire qui constate une anomalie.

Le dispositif mis à disposition des sites pour contacter la société doit tenir compte des modalités définies à l'article 12.2.2 du CCP.

Un bon de commande pour réaliser la prestation est envoyé au titulaire par le GSC IdF/BRD AVP.

15.2.2 Délais d'exécution de la maintenance curative

15.2.2.1 *Délais d'exécution proposés par le titulaire dans son cadre-réponses*

Dans le cadre-réponses joint à son offre, le titulaire propose des délais qu'il est capable de réaliser en dessous des délais maximums demandés au titre du marché pour :

- le délai d'intervention ;
- le délai de transmission du diagnostic écrit ;
- le délai de réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements.

Ces délais démarrent à partir du moment où le titulaire est informé du dysfonctionnement par le représentant du GSC IdF/BRD AVP par téléphone, suivi d'une confirmation par courriel.

Le point de départ du décompte du délai d'exécution est appelé HdO (Heure de début d'Opération).

L'HdO correspond à l'heure du courriel de confirmation du GSC IdF/BRD AVP envoyé au titulaire suite à l'appel téléphonique pour signaler la panne rencontrée.

Les délais proposés par le titulaire sont contractuels et doivent être respectés.

En cas de non-respect de ces délais, le titulaire encours des pénalités telles que définies à l'article 9.1.1 du présent CCP.

15.2.2.2 *Délais maximums d'exécution demandés au titre du marché*

Délai d'intervention :

Le délai d'intervention pour un dépannage est le délai imparti au titulaire pour se rendre sur le lieu de l'intervention afin d'établir un diagnostic écrit.

Le délai maximum d'intervention est de 4h00 ouvrées à partir de l'HdO.

Si l'HdO dépasse la plage horaire de travail 9h-18h (du lundi au vendredi), le délai est suspendu jusqu'à la plage horaire de travail du jour ouvré suivant.

Délai du diagnostic écrit :

Le délai de transmission d'un diagnostic écrit est le délai imparti au titulaire pour établir et transmettre par courriel au GSC IdF/BRD AVP un diagnostic indiquant :

- le niveau de gravité et de technicité des actions à mettre en œuvre ;
- le délai prévisionnel de réalisation et de remise en service ;
- le délai pour prendre les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre d'une intervention adaptée.

Le délai maximum de transmission du diagnostic écrit est de : HdO + 8 heures ouvrées.

Si l'HdO dépasse la plage horaire de travail 9h-18h (du lundi au vendredi), le délai est suspendu jusqu'à la plage horaire de travail du jour ouvré suivant.

Délai de réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements :

Le délai de réparation de l'installation est le délai imparti au titulaire pour réparer et rétablir le fonctionnement normal d'une installation.

Le délai maximum de réparation jusqu'au rétablissement du fonctionnement normal des équipements est : HdO + 12 heures ouvrés.

Si l'HdO dépasse la plage horaire de travail 9h-18h (du lundi au vendredi), le délai est suspendu jusqu'à la plage horaire de travail du jour ouvré suivant.

15.2.3 Création de nouvelles prises de télévision (poste 2)

Le poste 2 du tableau de prix correspond, entre autres, à la création de nouvelles prises de télévision au profit des entités soutenues par le GSC IdF/BRD AVP.

Ces créations peuvent être réalisées sur l'ensemble des bâtiments des sites.

L'exécution de cette prestation est subordonnée à la notification d'un bon de commande.

La création peut comprendre l'installation et la fourniture (liste non exhaustive) :

- d'amplificateurs ;
- de distributeurs ;
- de câbles TV, coaxiaux au mètre ;
- de prises murales avec prises de type FM, TV, etc. ;
- de goulottes.

Ces prestations sont prises en charge dans le tableau de prix (annexe n° 1 à l'acte d'engagement).

Les pièces utilisées doivent être neuves et de caractéristiques identiques sauf accord préalable et écrit du représentant du GSC IdF/BRD AVP. Les caractéristiques techniques des pièces détachées sont celles préconisées par les constructeurs ou à défaut compatibles avec le fonctionnement et la pérennité des infrastructures et des équipements.

Lors de la création de nouvelles prises de télévision, le nouveau câble installé est obligatoirement identifié, à la sortie du répartiteur, amplificateur avec le numéro de la pièce de destination.

Le délai de livraison est précisé sur le bon de commande émis par le représentant du pouvoir adjudicateur.

15.2.4 Création de nouveaux points de réception collective de signaux TV (poste 2)

Le poste 2 du tableau de prix correspond, entre autres, à la création de nouveaux points de réception collective de signaux TV au profit des entités soutenues par le GSC IdF/BRD AVP.

Ces créations peuvent être réalisées sur l'ensemble des bâtiments des sites.

Un bon de commande pour réaliser la prestation est envoyé au titulaire par le GSC IdF/BRD AVP.

La création peut comprendre l'installation et la fourniture (liste non exhaustive) :

- d'antenne râteau ;
- d'antenne parabolique (réflecteur parabolique, bras, pièces de fixation et d'orientation compris) ;
- de la tête de parabole (tête LNB) ;
- d'un moyen de fixation (mât tubulaire ou support) ;
- de coupleur, répartiteur, dérivateur, d'amplificateur ;
- du câble TV au mètre.

L'installation de nouveaux points de réception collective complémentaires sur un bâtiment doit être traitée sans compromettre la réception de l'installation existante.

La fixation des points de réception peut se faire soit sur le toit du bâtiment, soit sur la façade du bâtiment.

Le titulaire doit demander une autorisation préalable pour la fixation auprès du représentant du GSC IdF/BRD AVP.

15.2.5 Prestation sur devis (poste 3)

Les prestations sur devis permettent :

- de commander les pièces de rechange non prévu au tableau de prix dans le cadre d'une maintenance préventive et/ou curative.
Pour la maintenance curative, le titulaire doit fournir un devis dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de l'HDO + 8 heures ouvrées pour tous les sites et 4 jours à compter de l'HDO + 8 heures pour l'astreinte de l'Hôtel de Brienne ;
- de réaliser des prestations non prévues au tableau de prix toutefois elles doivent respecter l'objet du marché. Dans ce cas, le titulaire doit fournir, sur demande de l'administration, un devis dans un délai de 15 jours.

Le titulaire fournit un devis détaillé mentionnant :

- la désignation et le prix HT et TTC de la pièce à commander ou de la prestation à effectuer ;
- la date et le délai estimé de la réparation ou de la prestation.

ARTICLE 16. OBLIGATIONS

16.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

16.1.1 Mise à jour de l'annexe n° 3 : liste des sites et des équipements

A la fin du marché, le titulaire doit transmettre à l'administration l'annexe n° 3 du CCP à jour des équipements installés et remplacés durant l'exécution du marché par site.

16.1.2 Plan de continuité d'activité

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, comme une crise interne (grève des personnels) ou externe (pandémie, crue de la Seine, canicule, crise internationale, acte terroriste, etc.), le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public.

Le titulaire doit fournir au GSC IdF/BRD AVP dans les 6 mois suivant le début d'exécution des prestations un plan de continuité de l'activité (PCA).

A ce titre, il identifie les menaces potentielles et décrit les actions prévues pour assurer les prestations du marché public.

Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Ce PCA est susceptible d'être modifié, sur demande de l'administration, afin d'être adapté à la situation particulière de crise. Notamment la prestation particulière de l'Hôtel de Brienne, elle peut être amenée à s'exécuter sur un autre local du ministère des armées et des anciens combattants, situés à Paris ou en région parisienne et soutenu par le GSC IdF/BRD AVP.

16.2 OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Le représentant de l'administration s'engage à fournir à la société prestataire de service l'alimentation en électricité nécessaire.