



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

| Secrétariat général
pour l'administration

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE NORD-OUEST

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES Prestations Intellectuelles (PI)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

PERSONNE PUBLIQUE

ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Quartier Margueritte – BP 14 – 35998 Rennes cedex 9

MAÎTRE D'OUVRAGE

Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Bureau de Conduite d'Opération d'Angers
Rue des petites Musses – BP 14114 – 49041 Angers cedex 01

OBJET DU MARCHE

EVREUX (27) - Base Aérienne 105 – M6
Assistance à maîtrise d'ouvrage
Dimensionnement de structures
dans le cadre de la construction d'un hangar de maintenance HM19 ter

Montant du marché	<i>Se rapporter à la partie Acte d'engagement du présent document</i>
Imputation budgétaire	Mission Défense
N° EJ	Indiqué sur la lettre de notification
Numéro de marché	26BAGS010
Code CPV	71328000-3
Code G.M.	36.04.03

Table des matières

1	Objet du marché.....	5
2	Décomposition du marché.....	5
3	Tranches.....	5
4	Parties techniques	5
5	Intervenants.....	5
5.1	Maître d'ouvrage	5
5.2	Maître d'œuvre.....	5
5.3	Personne représentant le titulaire.....	5
6	Sous-traitance	6
6.1	Sous-traitants de rang 1.....	6
6.2	Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	6
7	Prestations intéressant la défense	7
7.1	Transmission des documents marques « DIFFUSION RESTREINTE »	7
7.2	Gestion des documents marques « DIFFUSION RESTREINTE ».....	7
7.3	Restrictions diverses.....	7
7.4	Contrôle nominatif.....	7
7.5	Contrôle des véhicules.....	8
7.6	Photos	8
8	Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge.....	8
9	Langue.....	8
10	Pièces constitutives du marché.....	8
10.1	Pièces particulières	8
10.2	Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement des créances	9
10.3	Pièces générales	9
11	Délais d'exécution	9
12	Début de mission	9
13	Dispositions financières	9
13.1	Modalités de règlement des comptes	9
13.2	Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	10
14	Variations de prix.....	10
14.1	Mode de variation des prix	10
14.2	Mois d'établissement des prix du marché	11
14.3	Choix de l'index de référence	11
14.4	Modalités de révision des prix.....	11
14.5	Calcul de la variation de prix.....	11
14.6	Révision provisoire.....	11
14.7	Avance.....	12
14.8	Délais de paiement.....	12
14.9	Acomptes	12
15	Pénalités	12
15.1	Dispositif de vigilance avec Aprovall 360	13
15.1.1	Présentation du dispositif Aprovall 360	13
15.1.2	Documents à produire	13
16	Admission du marché	14
17	Régime des résultats (Protection intellectuelle).....	14

18	Résiliation	15
18.1	Arrêt de l'exécution des prestations.....	15
18.2	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	15
19	Conditions d'exécution des prestations	15
19.1	Conditions d'accès au site	15
19.2	Interdiction d'accès à la base.....	17
19.3	Désignation d'un personnel d'accompagnement.....	17
19.4	Modalités d'accès à la marguerite M6	17
19.5	Accompagnement dans la marguerite M6.....	18
19.6	Interruption de mission	18
19.7	Horaires de présence des entreprises	18
19.8	Sécurité et hygiène des chantiers.....	18
19.9	Permis plate-forme	18
20	Dérogations	19

GLOSSAIRE

A.A.E. :	Armée de l’Air et de l’Espace
A.M.O. :	Assistance à Maîtrise d’Ouvrage
A.R.F. :	Analyse du Risque Foudre
A.V.P. :	AVant-Projet
B.A. :	Base Aérienne
B.C.O. :	Bureau de Conduite d’Opération
B.P.U. :	Bordereau des Prix Unitaires
C.C.T.P. :	Cahier des Clauses Techniques Particulières
D.C.E. :	Dossier de Consultation des Entreprises
D.D.A.E. :	Dossier de Demande d’Autorisation d’Exploiter
D.O.E. :	Dossier des Ouvrages Exécutés
E.S.T.A. :	Escadron de Soutien Technique Aéronautique
E.T. :	Escadron de Transport
E.T.P.F. :	Etude Technique de Protection contre la Foudre
I.G.N. :	Institut National de l’information Géographique et forestière
MINARM :	MINistère des ARMées
M.OE :	Maîtrise d’OEuvre
MX :	Marguerite 1, 2, 3, 4, 5 ou 6
P.I. :	Prestations Intellectuelles
PRO :	PROjet
SECPRO :	SEcurité PROtection
S.I.Aé :	Service Industriel de l’Aéronautique
S.I.D. :	Service d’Infrastructure de la Défense
S.I.D. N-O :	Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
U.S.I.D. :	Unité de Soutien de l’Infrastructure de la Défense

1 Objet du marché

L'objet du marché est d'apporter une assistance technico-financière sur le choix des structures, fondations et autres équipements décrits au CCTP nécessaires à la construction d'un hangar de maintenance.

Le lieu d'exécution des prestations est la base aérienne 105 marguerite n° 6 à EVREUX (27).

2 Décomposition du marché

Le marché est composé d'un lot unique.

3 Tranches

Sans objet.

4 Parties techniques

Les prestations sont scindées en 2 phases techniques à exécuter distinctement :

Partie technique n°1	Mission en phase PRO
Partie technique n°2	Mission en phase DET

5 Intervenants

5.1 Maître d'ouvrage

La Maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Bureau de Conduite d'Opération (BCO) d'Angers
5, rue des Petites Musses
BP 14114

49 041 ANGERS CEDEX 01

Représentée par le chef du bureau de conduite d'opération d'Angers

Le conducteur d'opération est M. Fabrice LOUBET

fabrice.loubet@intradef.gouv.fr

5.2 Maître d'œuvre

La Maîtrise d'œuvre est assurée par :

Service Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Bureau de Maîtrise d'œuvre (BMO) d'Angers
5, rue des Petites Musses
BP 14114

49 041 ANGERS CEDEX 01

Représentée par le chef du bureau de maîtrise d'œuvre d'Angers

Le chargé d'affaires est M. David POQUET

david.poquet@intradef.gouv.fr

5.3 Personne représentant le titulaire

Dès la notification du présent marché, le titulaire désigne la ou les personne(s) physique(s) qui réaliseront les prestations.

L'expérience et les compétences minimales de ces personnes sont celles décrites par le titulaire dans son offre technique. La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la ou des personne(s) nommément désignée(s) pour en assurer la conduite, leur remplacement éventuel sera soumis à l'approbation de l'acheteur.

En cas d'indisponibilité d'une personne nommément désignée, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et prend toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations. Il propose un remplaçant disposant d'une expérience et de compétences au moins équivalentes dans un délai de 15 jours maximum. Le délai court à compter de la notification par le titulaire de l'indisponibilité de son préposé ou à défaut à compter du constat par l'acheteur de cette indisponibilité, notifiée par courrier électronique, dont la date d'envoi fait foi, et par LRAR dont la date d'envoi fait foi en cas de contestation relative au délai de remplacement.

L'acheteur peut refuser le nouvel interlocuteur désigné. Dans ce cas, le titulaire dispose de nouveau du délai ci-dessus énoncé pour proposer un nouvel intervenant.

6 Sous-traitance

Tout sous-traitant doit être déclaré et agréé préalablement à son intervention auprès du représentant du pouvoir adjudicateur, *via* un acte spécial.

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/PI, le représentant de l'acheteur notifie l'acceptation du sous-traitant au titulaire du marché ou au mandataire du groupement.

6.1 Sous-traitants de rang 1

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- la transmission du numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant : <https://annuaireentreprises.data.gouv.fr/>
- l'engagement de non divulgation des informations et supports « **diffusion restreinte** »
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- un RIB ou RIP **si le sous-traitant a droit au paiement direct**,
- une caution bancaire **si le sous-traitant n'a pas droit au paiement direct**,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent,
 - ou liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

6.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- l'engagement de non divulgation des informations et supports « **diffusion restreinte** »
- la transmission du numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant : <https://annuaireentreprises.data.gouv.fr/>
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une caution bancaire,

- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
 - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites www.qualibat.com et/ou www.qualifelec.fr) ou équivalent,
 - ou liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

7 Prestations intéressant la défense

Le présent marché ne fait pas l'objet de stipulations particulières au regard de l'article 5.3 du CCAG/PI. A noter toutefois : il ne sera autorisé à ne divulguer aucune information concernant le projet objet de la mission.

7.1 Transmission des documents marqués « DIFFUSION RESTREINTE »

Au cours de l'exécution du marché, les documents marqués « **DIFFUSION RESTREINTE** » sont transmis selon les modalités ci-après.

Le chargé d'affaire réceptionne l'engagement de non divulgation des informations et supports « **DIFFUSION RESTREINTE** » du titulaire et lui transmet les documents « **DIFFUSION RESTREINTE** » :

- soit par une remise en main propre,
- soit par courrier, en recommandé avec accusé de réception : la transmission s'effectue sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention « diffusion restreinte » et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission,
- soit par moyen électronique : les informations doivent être chiffrées à l'aide d'un dispositif ayant fait l'objet d'une qualification au niveau standard, d'une caution de l'autorité nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ou d'une évaluation par le centre technique SSI du ministère des armées. Logiciels ACID et ZED entreprise (la solution ZEDFREE n'est pas admise pour chiffrer les informations). Pour les archives créées avec le logiciel ZED, le mot de passe sera transmis par une voie différente que celle du mail directement à la personne devant utiliser le document.

Le titulaire s'engage à respecter les mêmes modalités pour des échanges d'informations avec ses collaborateurs et partenaires.

7.2 Gestion des documents marqués « DIFFUSION RESTREINTE »

Au cours de l'exécution du marché, les documents marqués « **DIFFUSION RESTREINTE** » sont gérés selon les modalités ci-après :

- les documents ne doivent pas être laissés seuls sans surveillance (bureau, bureau de chantier, chantier),
- les documents ne peuvent pas être affichés en permanence sur les murs des bureaux,
- les documents sont à communiquer uniquement aux personnes ayant un besoin d'en connaître,
- les documents non utilisés doivent être rangés et sous clé.

7.3 Restrictions diverses

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

Pour des raisons de sécurité, le titulaire n'est pas autorisé à communiquer sur les prestations objet du présent marché. En particulier, l'utilisation d'éléments graphiques (photos, plans, etc.) pour présenter des références professionnelles est proscrite.

Cette obligation de confidentialité perdure indéfiniment après l'exécution du marché.

7.4 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le maître d'ouvrage. Cette liste comporte pour chaque personne les références

de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est interdit d'accès. Le titulaire certifie que tout le personnel qu'il emploie pour la réalisation des prestations est en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre. Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations fait l'objet d'une enquête administrative (CPR). A cette fin, le formulaire d'enquête administrative « SOPHIA » est à compléter, pour chaque personne, et à retourner au maître d'ouvrage, par voie dématérialisée qui sera transmise ensuite à l'officier de sécurité.

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

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

Voir articles « Conditions d'accès au site » du présent CCAP.

7.5 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire devra être fournie au maître d'ouvrage dès le début de la mission. Des contrôles de véhicules et fouilles sont susceptibles d'avoir lieu à l'entrée de la base.

7.6 Photos

Les prises de vue du site sont interdites, sous peine d'exclusion et pénalités.

Seuls les téléphones professionnels autorisés par l'administration seront autorisés sur le chantier.

Les téléphones personnels devront rester dans la partie zone vie de la marguerite M6.

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

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) et sur le site avant le chantier devra porter de manière apparente sa carte d'identité professionnelle avec les éléments suivants :

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

9 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire aux représentants de l'acheteur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

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

10 Pièces constitutives du marché

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

10.1 Pièces particulières

- la lettre de notification, l'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles

- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- l'état des prix forfaitaires (EPF)
- la décomposition du prix global et forfaitaire
- les actes spéciaux de sous-traitance
- l'offre technique du titulaire

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi.
En cas de contradiction entre la pièce principale et son(ses) annexe(s), la pièce principale prévaut.

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

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

10.3 Pièces générales

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article « Mois d'établissement des prix » du présent CCAP.

11 Délais d'exécution

A titre indicatif, le présent marché se déroulera sur une période de 23 mois répartis comme suit :

Parties techniques	Missions	Délais particuliers	Périodes prévisionnelles
1	Conception en PRO	4 mois	Octobre 2026 à janvier 2027
2	DET VISA	19 mois	Décembre 2027 à juin 2029

A titre indicatif, l'opération se déroulera dans un délai global d'exécution de 33 mois.

Les périodes sont prévisionnelles et peuvent faire l'objet d'ajustement.
Les périodes définitives seront fournies au fur et à mesure de l'avancement du projet.

12 Début de mission

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG/PI, le délai d'exécution du marché part à compter de la date de début d'exécution notifiée par ordre de service.
La mission ne pourra pas démarrer sans l'obtention des CPR.

13 Dispositions financières

Le marché comprend des prestations à montant forfaitaire.

13.1 Modalités de règlement des comptes

Chaque demande de paiement doit faire l'objet d'une facture.
Depuis le 1er janvier 2020, la facturation électronique est devenue obligatoire pour toutes les entreprises, conformément à l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014.
Les factures seront déposées sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr>

Chaque facture sera numérotée et devra obligatoirement faire référence :

- Au numéro de marché,
- A l'intitulé de l'opération objet des prestations,
- Au code COSI 468222.

Elle indiquera :

- le n° d'engagement juridique indiqué sur le marché notifié à l'entreprise,
- le code du service exécutant,
- les références bancaires de l'entreprise,
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché hors TVA et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable,
- le cas échéant, le montant des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 29.3 du CCAG/PI,
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique,
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix,
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

Pour faciliter la démarche :

Code de service exécutant (SE) : D10711K035

SIRET à utiliser pour le dépôt des factures sous CHORUS PRO : 110 002 011 00044

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

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

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

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

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

Avant tout dépôt d'une facture sur chorus-pro, celle-ci devra être validée par le maître d'ouvrage.

En cas de montant différent entre la facture pré-validée et celle déposée du chorus-pro, cette dernière sera rejetée.

En cas de dépôt d'une facture sur chorus-pro non validée préalablement par le maître d'ouvrage (cas où la facture n'est pas préalablement envoyée au maître d'ouvrage pour vérification), cette dernière sera rejetée.

14 Variations de prix

14.1 Mode de variation des prix

Les prix sont révisables suivant les modalités fixées ci-après.

14.2 Mois d'établissement des prix du marché

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

14.3 Choix de l'index de référence

L'index de référence (I) choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'index ING – Ingénierie – base 2010.

Les index sont publiés sur le site de l'INSEE.

14.4 Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision Cn applicable pour le calcul des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde est donné par la formule :

$$C_n = 0,125 + 0,875 \times \frac{I_n}{I_o}$$

dans laquelle I_o et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n. Le mois « n » étant :

- pour le paiement des acomptes mensuels, le mois d'exécution des prestations ;
- pour les paiements partiels définitifs, le mois d'achèvement des prestations de la phase technique concernée ;
- pour le paiement du solde, le mois contractuel de fin d'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, la formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

Les valeurs finales des paramètres retenues pour le calcul de la variation du prix sont celles atteintes à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de leur réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

La méthodologie appliqués pour l'arrondi du coefficient de révision et le prix est la suivante :

Coefficient :

- le coefficient de révision comporte trois décimales ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

14.5 Calcul de la variation de prix

Le titulaire doit présenter un état liquidatif de la variation de prix mentionnant les éléments suivants :

- le mois d'exécution de la prestation faisant l'objet de la variation du prix
- le montant hors taxes des différentes sommes faisant l'objet de la variation de prix
- le(s) coefficient(s) de variation accompagné(s) des calculs ayant permis sa (leur) détermination - le taux et le montant de TVA sur actualisations et/ou révisions - le montant TTC de la (des) revalorisation(s).

En l'absence d'état liquidatif présenté par le titulaire, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de calculer lui-même ou non les variations de prix.

14.6 Révision provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

14.7 Avance

En application de l'article 11.1 du CCAG/PI, l'avance est versée au titulaire à la notification du marché dans les conditions de l'OPTION A.

Le taux unique de l'avance, quel que soit la forme de l'entreprise, est fixé à 30%.

14.8 Délais de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le paiement sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture et constatation du service fait selon les termes du décret n°2008-408 du 28 avril 2008.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats 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 créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans les délais fixés à l'article 1er sur la base provisoire des sommes admises par le pouvoir adjudicateur. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

14.9 Acomptes

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet de paiements d'acomptes dans les conditions suivantes : le montant de chacun d'eux est déterminé par le représentant du pouvoir adjudicateur sur demande du titulaire et après production des justificatifs de l'avancement de la prestation.

Le règlement des honoraires sera réalisé sous forme d'acomptes mensuels.

15 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, les pénalités sont appliquées comme suit, sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, en cas de retard, de son fait, dans la remise de documents ou dans l'exécution du marché, le titulaire subira sur ses créances des pénalités suivantes par jour calendaire :

NATURE	MONTANT en €
Non fourniture des études et avis réalisés, sur simple constat de la personne publique	500 € par document non présenté par jour calendaire de retard
Non reprise des études qui ne seraient pas conformes aux exigences de la personne publique (forme et fond) Pénalité applicable sur simple constat de la personne publique au-delà du 7 ^{ème} jour calendaire compté à partir de la fin du délai de fourniture du livrable non repris	100 € par document non présenté par jour calendaire de retard
Toute absence non justifiée à une réunion programmée, sur simple constat de la personne publique	500 € par absence
Sous-traitance non déclarée Sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur sans mise en demeure préalable.	1 000 € par jour calendaire de retard
Non-respect des règles de sureté objet de l'article « prestations intéressant la défense » sur simple constat de la personne publique	1 000 € par constatation
Lutte contre le travail dissimulé En application de l'article L.8222.6 du Code du travail, après mise en demeure notifiée au titulaire de corriger sa situation irrégulière constatée par un agent de contrôle au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, et à défaut de correction des irrégularités dans le délai réglementaire, cette pénalité est appliquée.	1000 € par jour de retard

15.1 **Dispositif de vigilance avec Aprovall 360**

15.1.1 **Présentation du dispositif Aprovall 360**

L'acheteur s'est doté de la plateforme gratuite et sécurisée Aprovall 360 qui permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec les donneurs d'ordres.

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

Aprovall 360 agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP, ...

Aussi le titulaire complète les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations sont disponibles, à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com/fr/>

15.1.2 **Documents à produire**

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

- une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 mois ;
- un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
- le cas échéant, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale.

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

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

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme les documents mentionnés ci-dessus.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG/PI.

16 Admission du marché

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI, le titulaire **peut** être convoqué en vue d'assister aux opérations de vérification.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/PI, la mission se termine à l'établissement du procès-verbal de réception qui sera dressé à la remise des documents demandés en fin de mission et transmis par le titulaire du marché.

L'admission du marché est corrélée avec la levée de réserves des travaux pour les entreprises de travaux.

L'admission du marché sera concrétisée par un courrier rédigé par le conducteur d'opérations, représentant du maître d'ouvrage, attestant que :

- l'ensemble des prestations a bien été réalisé et ne fait l'objet d'aucune remarque,
- toutes les réserves ont été levées,
- la facturation du marché a bien été réalisée à 100 %.

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

17 Régime des résultats (Protection intellectuelle)

Le régime applicable des résultats est celui figurant à l'article 35.1.1. « Le titulaire accorde au titre du présent article à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché. »

18 Résiliation

18.1 Arrêt de l'exécution des prestations

Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chacune des parties techniques décrites à l'article « Parties techniques » du présent CCAP.

18.2 Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 27 du CCAG/PI, le représentant de l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

19 Conditions d'exécution des prestations

19.1 Conditions d'accès au site

Le titulaire devra se conformer aux modalités d'accès sur la base aérienne, comportant notamment l'obligation de contrôle d'accès.

Les personnels se rendant sur le site devront se satisfaire des conditions suivantes d'accès au site.

L'accès à la BA105 n'est possible que muni d'un laissez-passer et d'une autorisation préalable.

La délivrance d'un laissez-passer s'effectue à la cellule « accueil base » à la double condition :

- vérification de l'identité du visiteur sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et faisant partie de la liste ci-après :
 - carte nationale d'identité,
 - passeport,
 - permis de conduire,
 - titre de séjour en cours de validité.
- vérification de la DPAE (récépissé URSSAF de la déclaration préalable à l'embauche).

La pièce d'identité est conservée à la cellule « accueil base » durant toute la présence de l'intéressé sur le site et restituée au départ de la personne en échange du laissez-passer.

Règles d'emploi du laissez-passer

Toute personne pénétrant sur la BA105 doit être porteur d'un laissez-passer.

Celui-ci doit être porté de façon apparente et permanente.

Élément essentiel de contrôle, tout personnel de la BA105 peut exercer un contrôle sur un individu ne le portant pas de façon apparente, ou dont la présence n'est pas justifiée dans une zone particulière.

La perte d'un laissez-passer doit faire l'objet d'un compte rendu immédiat au maître d'ouvrage qui en informera la BA105.

Laissez-passer permanent entreprise

C'est un badge plastifié avec photo du personnel concerné.

L'entreprise titulaire peut se voir attribuer jusqu'à un maximum de 3 laissez-passer permanent entreprise.

Ce dernier est valable pour la durée du chantier ou 1 an maximum si durée supérieure à 1 an.

Il permet au personnel porteur de ce laissez-passer de rentrer (sans passer par l'accueil base) et circuler librement dans la BA105 pour les besoins du chantier. Toutefois, il ne permet pas de circuler dans des zones sans lien apparent avec le chantier.

Il permet de faire rentrer, après autorisation, sur la BA105 les autres personnels non pourvus d'un laissez-passer permanent entreprise.

Il impose de raccompagner ces mêmes personnels du chantier, porteurs d'un laissez-passer temporaire entreprise, jusqu'à la sortie de la BA105.

Il est soumis au résultat du contrôle primaire (CPR) de la personne demandant ce badge.

Laissez-passer temporaire entreprise

C'est un badge plastifié sans photo accompagné d'un badge cartonné comportant le n° de badge, le nom et le prénom du personnel concerné ainsi que les dates de validité.

Chaque personnel intervenant sur la zone d'intervention se verra attribuer un laissez-passer temporaire entreprise.

Ce dernier est valable 1 semaine, du lundi au vendredi. Le personnel peut le conserver toute la semaine mais doit laisser sa pièce d'identité à l'accueil base.

Ce laissez-passer temporaire est à faire tous les lundis et à rendre impérativement le vendredi.

Il permet, sans passer par l'accueil base les autres jours de la semaine, de pénétrer sur la base uniquement accompagné d'un porteur de laissez-passer permanent entreprise (avec photographie) ou d'un personnel appartenant à la base.

Ce laissez-passer peut se faire également à la journée si le dépôt de la pièce d'identité du personnel n'est pas possible pendant plusieurs jours. Dans ce cas, le personnel doit passer le matin à l'accueil base pour laisser sa pièce d'identité et récupérer le badge du laissez-passer temporaire entreprise.

Modalité d'attribution de laissez-passer

Les laissez-passer temporaire entreprise sont délivrés uniquement après le retour de la demande d'accès à faire auprès de la BA105 via le maître d'ouvrage.

Retrait des laissez-passer

L'officier de sécurité de la BA105 se réserve le droit d'interdire l'accès au site sans aucune justification. En ce cas, si un laissez-passer a été délivré, il sera immédiatement retiré. En heure non ouvrable et en fonction de la situation sécuritaire, l'officier de permanence (l'OPC) pourra également user de ce droit.

L'entreprise ne pourra exercer aucun recours et devra remplacer immédiatement son personnel sans prétendre à une quelconque compensation financière.

Procédure de demande de laissez-passer permanent entreprise

1	La personne publique remet dès le début de la période de préparation au titulaire les fichiers à remplir et à fournir : - le tableau de renseignements - la demande de laissez-passer permanent entreprise - un contrôle primaire (CPR) et son mode d'emploi (déjà fourni dans le dossier de consultation des entreprises)
2	Le titulaire remet au maître d'œuvre 2 mois avant le besoin d'accéder librement au site pour chaque personnel concerné : - la copie recto verso lisible de la pièce d'identité - la copie de la DPAE (récépissé URSSAF de la déclaration préalable d'embauche) - la demande de laissez-passer permanent entreprise complétée et signée - un contrôle primaire (CPR) dûment complétée et déclinée en dossier de 3 documents : - o la fiche signée par la personne et scannée - o la fiche complétée au format PDF modifiable - o la copie de la pièce d'identité
3	La personne publique transmet le CPR aux services compétents
4	Les services compétents instruisent la demande de contrôle élémentaire (avis sans réserve ou avec objection), délai minimum 2 mois
5	La personne publique informe le titulaire de l'accord ou non suite à l'instruction de le CPR Seul l'avis sans réserve permettra la délivrance d'un laissez-passer permanent entreprise
6	La personne publique transmet à la BA105 : - un contrôle primaire (CPR) dûment complétée avec le retour de son instruction - la demande de laissez-passer permanent entreprise complétée et signée
7	La BA105 via la brigade de gendarmerie de l'air (BGA) et la cellule sécurité base (CSB) instruit la demande (validation ou refus)
8	La personne publique informe le titulaire de l'accord ou non de la BA105
9	En cas d'accord : les personnels désignés peuvent, pour la délivrance du laissez-passer <u>permanent</u> entreprise se rendre : - au bureau prévention de la BA105 pour signature de la fiche de sécurité, - à la cellule sécurité base pour la création et la délivrance du laissez-passer <u>permanent</u> entreprise (badge photo). - leur accès à la BA105 peut se faire librement après l'obtention du badge.

En cas de refus : le titulaire remet au maître d'œuvre les nouveaux éléments.
--

Procédure de demande de laissez-passer temporaire entreprise

1	La personne publique remet avant l'intervention du titulaire le fichier à remplir et à fournir : Le tableau de renseignements
2	Le titulaire remet à a personne publique une semaine avant le besoin d'accéder au site : La liste des personnels (titulaire et sous—traitant) devant intervenir sur le site dans le tableau de renseignements en indiquant pour chaque personnel concerné : – les coordonnées et le numéro SIRET de l'entreprise – les nom, prénom, date et lieu de naissance – la copie recto verso lisible de la pièce d'identité de chaque personnel – la copie de la DPAE (récépissé URSSAF de la déclaration préalable d'embauche) de chaque personnel
3	La personne publique établit les demandes de laissez-passer auprès de la BA105
4	La BA105 via la brigade de gendarmerie de l'air (BGA) et la cellule sécurité base (CSB) instruisent la demande (validation ou refus)
5	La personne publique informe le titulaire d'un éventuel désaccord de la BA105
6	En cas d'accord : les personnels désignés peuvent se rendre à l'accueil base pour les vérifications d'identité et la délivrance du laissez-passer <u>temporaire</u> . Leur accès à la BA105 ne peut se faire qu'accompagné d'un personnel de la base (ou d'un personnel porteur de laissez-passer <u>permanent</u> entreprise avec badge photo). En cas de refus : le titulaire remet au maître d'ouvrage les nouveaux éléments.

19.2 Interdiction d'accès à la base

Pendant les 2 semaines de fin d'année en cours et début d'année suivante (dites fêtes de fin d'année), l'accès à la base ne sera pas autorisé.

Le commandement de la base peut décider de suspendre l'accès à la base sans aucune justification. Les personnels seront invités à ne pas se rendre sur la base et à reporter leurs tâches ultérieurement. Ces interruptions temporaires de chantier seront de l'ordre de 10 jours par an avec une durée moyenne de 2 jours chacune soit 5 occurrences.

Ces interruptions ne font pas l'objet de compensation financière.

19.3 Désignation d'un personnel d'accompagnement

Le candidat désignera un personnel chargé d'accompagner les autres personnels collaborateurs de l'entreprise devant réaliser la mission.

Ce personnel sera muni d'un laissez-passer permanent (badge avec photo) permettant de circuler librement dans la base. La demande sera faite dès la notification du marché.

Les personnels collaborateurs de l'entreprise seront munis d'un laissez-passer temporaire qui ne permettent pas de circuler non accompagné par le personnel désigné ci-devant.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ce personnel désigné doit rester présent pendant toute la durée d'intervention de la mission et ce dès le démarrage de la mission.

Au cours de la mission, si ce personnel venait à être remplacé, le titulaire fournira alors les fichiers CPR pour ce nouveau personnel. Il devra prendre en compte un délai de 2 mois pour l'acceptation.

19.4 Modalités d'accès à la marguerite M6

L'accès à la marguerite M6 est soumis à une deuxième autorisation d'accès délivrée par l'unité présente sur la marguerite M6.

Cette deuxième demande d'accès est à fournir 10 jours avant le besoin d'accéder à la marguerite M6. Une deuxième pièce d'identité en cours de validité sera à fournir.

Tant que le chantier ne sera pas pourvu d'une entrée ségrégulée, le personnel devra prévenir l'unité de ses venues avec un préavis de 48H.

19.5 Accompagnement dans la marguerite M6

Les personnels ne pourront pas accéder librement à la marguerite M6.
Les personnels seront accompagnés par un personnel de l'unité.

19.6 Interruption de mission

La présence des personnels dans la marguerite M6 peut être interrompue à tout moment et sans délai par les personnels de l'unité. Les personnels de l'unité peuvent s'adresser directement aux personnels présents, du titulaire, sur site pour donner l'ordre d'interrompre la mission.

Les personnels seront invités à quitter la marguerite M6 immédiatement et à reporter leurs tâches ultérieurement.

Ces interruptions temporaires de chantier seront de l'ordre de 15 jours par an avec une durée moyenne de 3 jours chacune soit 5 occurrences. L'unité s'efforcera de donner un préavis de 48 heures minimum (davantage dans la mesure du possible et moins de manière très exceptionnelle).

Ces interruptions ne font pas l'objet de compensation financière.

19.7 Horaires de présence des entreprises

Les horaires de travail sur la base sont :

- 8 h à 17 h du lundi au jeudi
- 8 h à 16 h le vendredi

Pour des questions de circulation routière, il n'est pas permis de sortir de la base entre 7h30 et 8h30.

19.8 Sécurité et hygiène des chantiers

Un document sera fourni (FICHE PREALABLE CONTRACTANT) à remplir par le titulaire afin de réaliser un plan de prévention général par la base.

19.9 Permis plate-forme

Pour les interventions, un ou des personnels de l'entreprise devront assister à une formation permis plate-forme dispensée par la base.

Une plate-forme aéronautique est un lieu où circulent à la fois des aéronefs et des véhicules entraînant une dangerosité potentielle surtout aux bords des pistes.

Le but de ce permis est :

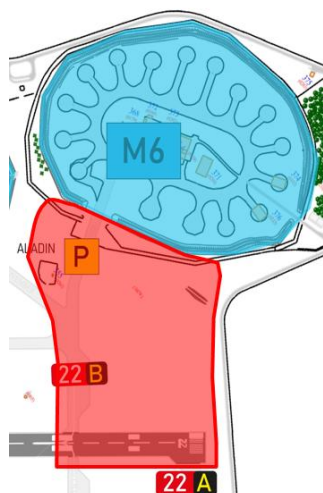
- d'intégrer les risques liés à la circulation au sol dans la conduite des actions, à savoir les dangers liés :
- à l'existence de multiples zones de posé ;
- aux pertes d'objets (FOD) ;
- aux risques d'incursions pistes ;
- aux problèmes de communication (pannes d'équipements, problème de compréhension) ;
- au risque de désorientation par mauvais temps ;
- aux risques d'erreurs humaines ;
- au fait que toutes les zones ne sont pas marquées/protégées.

Le permis plate-forme est décliné en :

- permis bleu nécessitant une formation théorique uniquement :
 - permet de circuler uniquement sur les parkings et dans les marguerites sans radio (zone en bleu sur schéma ci-après).
- permis rouge nécessitant une formation théorique et pratique d'environ 2 heures :
 - Permet de circuler sur toute la plateforme, aire de manœuvre + aire de trafic (zone rouge sur le schéma ci-après),
 - Utilisation de la radio obligatoire.

Les personnels du titulaire interviendront sur la zone bleue et devront faire la formation théorique « permis bleu ».

Schéma :



20 Dérogations

Articles présent	Articles CCAG-PI
6	3.6.2
7	5.3
10	4.1
12	13.1.1
13.2	11.6
14.4	14
15	14.1
16	28.5
16	29

ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné (nous soussignés), [nom, prénom, fonction]

☐ Le signataire engage la société sur la base de son offre

☐ cocher si PME / PMI

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et courriel afférent au compte E-attestations.]

☐ L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement

Mandataire du groupement¹

☐ cocher si PME / PMI

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et courriel afférent au compte E-attestations.]

☐ cocher si PME / PMI

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie son numéro SIRET et courriel afférent au compte E-attestations.]

NOTA : JOINDRE UN RIB

¹ Désigné dans l'acte d'engagement, le mandataire du groupement représente l'ensemble des membres du groupement et coordonne les prestations.

Après avoir pris connaissance du présent dossier et des documents qui y sont mentionnés :

M'ENGAGE (nous ENGAGEONS) sans réserve, à exécuter les prestations ci-avant au prix de :

.....euros H.T. (en chiffres),

soit (en toutes lettres)

soit :euros T.T.C. (en chiffres).

Décomposé comme suit :

- **Partie forfaitaire :** euros H.T , soit Euros T.T.C

REPARTITION DES PRESTATIONS² (EN CAS DE GROUPEMENT CONJOINT):

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation
<i>Dupliquer le cadre autant que nécessaire</i>		

Le **délai de validité des offres est de 120 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée par les modalités de la consultation.

Avance (R2391-1, R2391-2, R2391-4 et R2391-5 du CCP)

- ☐ refuse le versement de l'avance.
☐ accepte le versement de l'avance à un taux de 30%

En cas de cotraitance conjointe, dupliquer le cadre autant que nécessaire

² Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.

Je (nous) déclare (déclarons) sur l'honneur, en application de l'article L.2141 du code de la commande publique :

a)Condamnation définitive :

-ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

-ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

b)Lutte contre le travail illégal :

-ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

-pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

c)Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

d)Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e)Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord cadre ;

f)Situation fiscale et sociale : avoir, à la date du lancement de la présente consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

g)Marchés de défense et de sécurité :

-ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;

-avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

h)Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

-ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

-avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

Je (nous) m'engage (nous engageons) à faire réaliser la mission par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail clandestin.

Fait en un seul original

A, le

Mention "Lu et approuvé"

Cachet(s) et signature(s) du(des) cocontractant(s)
habilité(s) à engager la société

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A Rennes, le

L'ACHETEUR (Représentant du pouvoir adjudicateur)

Notification électronique³ le

³ Joindre l'accusé de réception électronique au fichier informatique relatif à l'acte d'engagement.