

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE NORD-OUEST

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Maîtrise d'ouvrage
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Conduite d'opération
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

OBJET DU MARCHÉ

CHERBOURG (50) - Port militaire de Cherbourg - Construction d'un nouvel Ensemble d'Alimentation et de Loisirs (EAL) – Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (A.M.O.) pour la réalisation d'une étude de faisabilité (EF), l'élaboration du Programme (PROG) et l'assistance à la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre privée (MOP) ou d'un marché global (conception-réalisation)

PROJET N° 25-026

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ - STIPULATIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DU MARCHÉ	4
1.2 INTERDICTIONS / INCOMPATIBILITES	4
1.3 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	4
1.3.1 Lots	4
1.3.2 Tranches	4
1.3.2.1 Objet des tranches	4
1.3.2.2 Délai et modalités d'affermissement	4
1.3.2.3 Indemnité de dédit	5
1.3.3 Parties techniques	5
1.4 AUTRES OPTIONS	5
1.4.1 Prestations supplémentaires éventuelles	5
1.4.1.1 Services similaires	5
1.4.1.2 Clause de réexamen	5
1.5 INTERVENANTS	5
1.5.1 Maîtrise d'ouvrage	5
1.5.2 Personne représentant le titulaire	5
1.5.3 Autres intervenants	6
1.6 LANGUE	6
2. SOUS-TRAITANCE	6
2.1 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHÉ	6
2.1.1 Sous-traitants directs (de rang 1)	6
2.1.2 Sous-traitants indirects (de rang 2 ou suivants)	7
3. PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE	7
3.1.1 Restrictions diverses	7
3.1.2 Contrôle nominatif	8
3.1.3 Contrôle des accès	9
3.1.4 Contrôle des véhicules	9
3.1.5 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge	9
3.2 TRANSMISSION DES DOCUMENTS MARQUES « DIFFUSION RESTREINTE »	9
4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	10
4.1 PIECES PARTICULIERES	10
4.2 PIECE(S) GENERALE(S)	10
4.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	10
5. DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION	11
5.1 DUREE DU MARCHÉ	11
5.2 DELAIS D'EXECUTION	11
6. DISPOSITIONS FINANCIERES	15
6.1 FORME DES PRIX	15
6.2 CONTENU DES PRIX	15
6.3 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	15
6.3.1 Mentions obligatoires de la facture	15
6.3.2 Transmission de la facture	15
6.3.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur	16
6.4 VARIATIONS DE PRIX	16
6.4.1 Type de variation des prix	16
6.4.2 Mois d'établissement des prix	16
6.4.3 Choix des index de référence	16
6.4.4 Modalités de variation des prix	16
6.4.5 Calcul de la variation de prix	17

7. CLAUSE DE FINANCEMENT ET DE SURETE	18
7.1 AVANCE.....	18
7.2 RETENUE DE GARANTIE	18
8. PENALITES	18
8.1 GENERALITES	18
8.2 RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.3 RETARD DANS LA REMISE DES LIVRABLES.....	18
8.4 RETARD DANS LA REMISE DU DEVIS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.5 ABSENCE A UNE REUNION, A UNE REVUE OU COMMISSION PROGRAMMEE ET A UN JURY PROGRAMME.....	18
8.6 ABSENCE DE RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	19
8.7 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	19
8.8 SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE.....	19
8.9 NON-RESPECT DES REGLES DE SECURITE DU SITE MILITAIRE.....	19
9. DISPOSITIF DE VIGILANCE (APPROVAL 360).....	19
9.1 PRESENTATION DU DISPOSITIF	19
9.2 DOCUMENTS A PRODUIRE	19
10. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	20
10.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	20
10.1.1 <i>Obligation de résultat</i>	20
10.1.2 <i>Obligation générale de conseil et d'information</i>	20
10.1.3 <i>Conditions de travail</i>	20
10.1.4 <i>Conflit d'intérêt</i>	21
10.1.5 <i>Obligation de confidentialité</i>	21
10.2 OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	21
11. UTILISATION DES RESULTATS.....	21
12. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	22
13. CLAUSE SOCIALE : DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSE.....	22
13.1 PUBLICS ELIGIBLES	22
13.2 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF SOCIAL	22
13.3 INTERVENTION DE DEFENSE MOBILITE.....	23
13.4 DIFFICULTES DANS L'EXECUTION DU DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSE	23
14. CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	24
14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	24
14.2 DECISIONS APRES VERIFICATION.....	24
14.2.1 <i>Admission en l'état ou avec observations</i>	24
14.2.2 <i>Ajournement</i>	25
14.2.3 <i>Réfaction</i>	25
14.2.4 <i>Rejet</i>	25
15. RESILIATION	25
15.1 GENERALITES	25
15.2 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	26
15.3 RESILIATION POUR FAUTE	26
15.4 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	26
16. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	26

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

- Acheteur : le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qui conclut le marché avec le Titulaire
- SID Nord-Ouest : Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
- BCO : Bureau de Conduite d'Opération
- CCP : Code de la commande publique

1. OBJET DU MARCHÉ - STIPULATIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration de l'étude de faisabilité et du programme de l'opération de construction d'un nouvel Ensemble d'Alimentation et de Loisirs (EAL) sur la base navale de Cherbourg, ainsi que l'assistance à la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre privée (MOP) ou d'un marché global (conception-réalisation).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Interdictions / incompatibilités

En revanche, une interdiction de soumissionner à la consultation du marché de maîtrise d'œuvre ou du marché global s'appliquera au Titulaire du présent marché dans l'hypothèse où l'Acheteur décide, d'affermir la tranche optionnelle.

1.3 Décomposition du marché

1.3.1 Lots

Sans objet.

1.3.2 Tranches

1.3.2.1 Objet des tranches

Le marché fait l'objet d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

Tranche	Objet
Tranche ferme	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation de l'Etude de Faisabilité (EF) et du Programme (PROG)
Tranche optionnelle	Assistance à la passation du marché de conception (MOP) ou conception-réalisation

1.3.2.2 Délai et modalités d'affermissement

Le délai limite de notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle est de 30 mois à compter de la date de début d'exécution des prestations la tranche ferme.

La décision d'affermissement est subordonnée à une décision du Représentant du maître d'ouvrage notifiée au Titulaire.

1.3.2.3 Indemnité de dédit

Sans objet.

1.3.3 Parties techniques

Les prestations sont scindées en trois parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI à exécuter distinctement :

Tranches	Partie technique	Objet
Tranche ferme	Partie technique 1	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation de l'étude de Faisabilité (EF)
	Partie technique 2	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation du Programme (PROG)
Tranche optionnelle	Partie technique 3	Assistance à la passation du marché

1.4 Autres options

1.4.1 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1.4.1.1 Services similaires

Sans objet.

1.4.1.2 Clause de réexamen

Sans objet.

1.5 Intervenants

1.5.1 Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par l'Etat - Ministère des Armées et des anciens combattants – Service d'Infrastructure de la Défense (SID) Nord-Ouest.

Au sein de la maîtrise d'ouvrage, la fonction de conducteur d'opérations est assurée par le Bureau conduite des opérations de Cherbourg (50).

L'interlocuteur privilégié est : IMI Louis DOUKHAN - Tél 02.33.92.46.85 / courriel : louis.doukhan@intradef.gouv.fr

Le conducteur d'opérations est l'unique interlocuteur du titulaire.

1.5.2 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.

1.5.3 Autres intervenants

Les autres intervenants susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'opération sont les suivants :

- Bureau d'études géotechniques G1-G2-G4 ;
- Diagnostiqueur amiante avant travaux ;
- Contrôleur technique (missions L+S/P1, F, LE, VIEL, HAND, Th) ;
- Coordonnateur SPS (sécurité et protection de la santé) ;
- Autre bureau d'études techniques.

Leurs coordonnées seront transmises ultérieurement au titulaire du présent marché.

1.6 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 assermenté.

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

2. SOUS-TRAITANCE

2.1 Désignation des sous-traitants en cours de marché

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.

2.1.1 Sous-traitants directs (de rang 1)

Pour chaque sous-traitant direct (de rang 1) présenté, le Titulaire doit adresser un dossier par courriel au chargé d'affaires et à l'adresse sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr contenant les éléments ci-dessous listés :

- 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://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>,
- 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) (exemples : Qualibat, Qualifelec, OPQIBI, etc.),
 - et/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.

Toute demande incomplète sera systématiquement rejetée par courriel et considérée comme non réceptionnée.

2.1.2 Sous-traitants indirects (de rang 2 ou suivants)

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant doit adresser un dossier par courriel au chargé d'affaire et à l'adresse sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr contenant les éléments ci-dessous listés :

- 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://annuaire-entreprises.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) (exemples : Qualibat, Qualifelec, OPQIBI, etc.),
 - 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.

Toute demande incomplète sera systématiquement rejetée par courriel et considérée comme non réceptionnée.

3. PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense, le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG/PI et de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

3.1.1 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.

3.1.2 Contrôle nominatif

La demande d'accès pour les personnels des entreprises (titulaire, cotraitants, sous-traitants) est subordonnée à la déclaration préalable d'ouverture de chantier (Fichier spécifique accès).

Le modèle de déclaration préalable d'ouverture de chantier, sous la forme d'un fichier du type tableur Excel, sera délivré par le conducteur d'opération.

Le fichier dûment complété sera transmis au conducteur d'opérations pour une première vérification puis transmis au gestionnaire des accès du SID pour traitement. Ce fichier devra être accompagné de la copie de carte d'identité ou du passeport en cours de validité. **Pour les ressortissants étrangers, en complément, il est demandé de fournir un formulaire « Contrôle Primaire » (formulaire spécifique).**

Uniquement lorsque le fichier sera validé en interne SID, le gestionnaire des accès du SID transmettra le fichier au bureau de sécurité de la Base Navale de Cherbourg. Il est donc important de bien compléter le fichier afin d'éviter les potentiels aller-retour entre le SID et le titulaire (et de fait un délai de traitement supplémentaire vis-à-vis de celui propre à la Base Navale).

Ce fichier devra être systématiquement remis à jour à chaque mouvement de personnel (départ et arrivée) et sera transmis directement par le titulaire au gestionnaire des accès du SID.

Il est à noter qu'il est important que la page de garde soit correctement renseignée avec l'adresse mail du titulaire pour pouvoir recevoir le retour de la demande d'accès validé.

Afin d'éviter les erreurs de traitement dans le tableau marché, il est demandé un seul point de contact pour le titulaire.

Délai de traitement des demandes :

Après réception du fichier par le gestionnaire des accès du SID, il est précisé que les délais minimaux d'instruction des demandes d'accès par le bureau de sécurité de la Base Navale sont les suivants :

- 48 heures ouvrables pour les personnes de nationalité française,
- 14 jours ouvrables pour les ressortissants de l'union européenne,
- 30 jours ouvrables pour les autres ressortissants étrangers.

Il est donc demandé aux entreprises d'anticiper leurs demandes d'accès compte-tenu de **ces délais incompressibles de traitement de la part de la Base Navale (Bureau de sécurité).**

Retour favorable :

Après validation des accès, un retour de la Base Navale sera fait directement au titulaire à l'adresse mail indiquée (ainsi qu'au gestionnaire des accès du SID).

Il sera précisé sur le fichier de retour si l'intervenant peut accéder librement au site ou s'il doit être accompagné (« avis avec réserve »).

Droit de refus :

Il est à noter que la Base Navale se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel dans plusieurs cas :

- Retour négatif du bureau renseignement et sécurité,
- Pour certains pays répertoriés.

En cas de refus, un retour de la Base Navale sera fait au gestionnaire des accès du SID qui se chargera d'informer le titulaire.

Accès à la Base Navale après avis favorable :

Après instruction, et sous réserve d'un avis favorable du bureau de sûreté **pour un accès permanent :**

- Pour une prestation d'une **durée supérieure à 3 mois**, un badge nominatif d'identité sera fourni aux intervenants,
- Pour une prestation d'une **durée inférieure à 3 mois**, un badge visiteur « libre » sera remis aux intervenants à l'entrée sur site contre échange d'une pièce d'identité (CNI ou passeport valide). Ce badge devra être restitué à chaque sortie du site.

Pour les personnes devant être accompagnées, qui n'ont donc pas l'autorisation de port d'un badge nominatif ou du badge visiteur libre, l'accès est subordonné à *minima* à un accompagnement permanent par un personnel du titulaire ayant un badge pour un accès « libre ».

Durée de validité des laissez-passer :

Le laissez-passer est valable pour la durée de validité du marché.

A noter que pour une question de sécurité, le badge du personnel de l'entreprise sera désactivé si ce dernier n'a pas pénétré dans la base navale depuis plus de trois mois. Dans ce cas, le titulaire doit contacter le gestionnaire des accès du SID pour réactivation du badge.

Contrôle primaire pour les ressortissants étrangers :

Pour faire la demande d'accès pour un personnel étrangers, le titulaire du marché (ainsi que ses sous-traitants éventuels) devra fournir une demande de Contrôle Primaire (CPR). L'imprimé sera fourni au gestionnaire des accès du SID en format modifiable et scanné/signé,

Après validation de la complétude de l'imprimé, le gestionnaire des accès du SID transmettra la demande pour instruction.

En attendant le retour de l'enquête, l'accès sera autorisé pendant 1 mois en étant accompagné par un personnel du titulaire ayant le statut de permanent.

Au retour de l'enquête (**délai variable de 3 semaines à 2 mois**), le gestionnaire des accès du SID informera le titulaire que le personnel étranger intervenant peut accéder de manière libre, il aura le statut de permanent dans le marché. Dans le cas contraire les accès seront supprimés pour l'intéressé.

Le Contrôle Primaire est valable trois ans, ce dernier devra être renouvelé 1 mois avant la fin de validité.

3.1.3 Contrôle des accès

L'accès au site est subordonné au passage par le poste de sécurité. Le contrôle d'accès ainsi que les règles intérieures du site sont applicables.

Le titulaire devra respecter les horaires de travail de la base navale de Cherbourg, à savoir :
- 8h00 à 17h00 du lundi au vendredi.

3.1.4 Contrôle des véhicules

Livraisons :

Pour les livraisons au sein de la base navale. Le conducteur présentera un bon de livraison et sera accompagné par un personnel de l'accueil sur la zone pour déchargement et ressortira à l'issue.

Accès véhicule :

Les accès véhicule sont accordés sur la base de la présentation de la carte grise lors du premier accès.

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

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) porte 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.

3.2 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte »

Sans objet.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

4.1 Pièces particulières

- lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o annexe n° 1 : DC4 de 1er rang (si annexé à l'offre)
 - o annexe n° 2 : DC4 de 2nd rang (si annexé à l'offre)
- présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ci-dessous énumérées :
 - o annexe n° 1.1 : instruction ministérielle n° 1707/ARM/CAB du 25 octobre 2021 relative aux infrastructures du ministère des armées
 - o annexe n° 1.2 : guide d'application de l'instruction ministérielle 1707 relative aux infrastructures du ministère des armées
 - o annexe n° 1.3 : guide de recommandations pour la programmation, la conception et la réalisation des ensembles de restauration du ministère des armées (Version A, juillet 2018)
 - o annexe n° 2.1 : tableau comparatif des scénarios
 - o annexe n° 2.2 : fiche d'expression du besoin espace ATLAS
 - o annexe n° 2.3 : fiche d'expression du besoin restaurant, bar et boutique
 - o annexe n° 2.4 : fiche d'expression du besoin section vivres
 - o annexe n° 3.1 : dossier technique amiante Bât. 152 – Bâtiment « A » (Bât. 152) Ex. école atomique
 - o annexe n° 3.2 : carnet de plans – Bâtiment « Rochambeau » (Bât. 170)
 - o annexe n° 3.3 : carnet de plans – Bâtiment « A » (Bât. 52)
 - o annexe n° 4 : fiche de détection de systèmes industriels d'infrastructure pour une opération
- offre technique du titulaire

Il est précisé que les prix unitaires et les quantités figurant dans la DPGF **ne sont pas contractuelles**. En revanche, les prix indiqués dans la DPGF pourront être utilisés comme prix de référence en cas de commande supplémentaire.

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.

Les conditions générales de vente, éventuellement annexées à l'offre du titulaire ou à un devis, sont inopposables à l'Acheteur.

4.2 Pièce(s) générale(s)

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 6.4.2 du présent CCAP.

4.3 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.

5. DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

5.1 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'à la remise complète de l'ensemble des prestations.

5.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution de chaque partie technique ne peuvent être supérieurs aux délais prescrits ci-dessous :

Tranche	Partie technique	Durée prévisionnelle (non contractuelle)	Livrables à fournir	Délai de remise des livrables	Modalité de démarrage du délai partiel	Pénalités	Délai indicatif d'approbation des livrables (non contractuel)
Tranche ferme	Partie technique n°1 : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation de l'étude de Faisabilité (EF)	12 mois	Etude de faisabilité	10 semaines	Date fixée par OS	100 € / jour calendrier de retard	5 semaines
			Fiche de de détection des Systèmes Industriel d'Infrastructure (S2I)			50 € / jour calendrier de retard	
			Support de présentation RCI	2 semaines	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Cahier des charges des diagnostics, investigations ou études complémentaires	2 semaines	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu de réunion	3 jours ouvrés	A l'issue de la réunion	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
	Partie technique n°2 : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation du Programme (PROG)	12 mois	Programme	10 semaines	Date fixée par OS	100 € / jour calendrier de retard	5 semaines
			Support de présentation RCI	2 semaines	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu de réunion	3 jours ouvrés	A l'issue de la réunion	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu de la revue de programme	3 jours ouvrés	A l'issue de la revue	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
	Partie technique n°3 : Assistance à la passation du marché	24 mois	Mise à jour du programme lors de la préparation du dossier de consultation	2 semaines	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Note de proposition des critères de sélection des	2 semaines	Date fixée par OS	30 € / jour calendrier de	2 semaines

Tranche	Partie technique	Durée prévisionnelle (non contractuelle)	Livrables à fournir	Délai de remise des livrables	Modalité de démarrage du délai partiel	Pénalités	Délai indicatif d'approbation des livrables (non contractuel)
			candidatures et des offres			retard	
			Grille de notation	2 semaines	Date fixée par OS	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Avis sur le règlement de consultation et les pièces du DCE	2 semaines	Date fixée par OS	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Rapport d'analyse des candidatures	2 semaines	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Supports de présentation en commission technique	1 semaine	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu des commissions techniques	2 jours ouvrés	A l'issue de la commission	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Réponses aux questions des candidats	3 jours ouvrés	Courriel	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Mise à jour du programme en cours de consultation	1 semaine	Courriel	30 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Rapport d'examen des offres initiales	3 semaines	Courriel + date fixée par OS (la date indiquée dans l'OS prime en cas de contradiction)	50 € / jour calendrier de retard	4 semaines
			Note de proposition de négociation	3 semaines	Courriel + date fixé par OS (la date indiquée dans l'OS prime en cas de contradicti	50 € / jour calendrier de retard	4 semaines

Tranche	Partie technique	Durée prévisionnelle (non contractuelle)	Livrables à fournir	Délai de remise des livrables	Modalité de démarrage du délai partiel	Pénalités	Délai indicatif d'approbation des livrables (non contractuel)
					on		
			Supports de présentation des offres initiales au jury	1 semaine	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu des entretiens avec les candidats	1 semaine	A l'issue du dernier jour des auditions	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Mise à jour du programme dans le cadre des négociations	1 semaine	Courriel + date fixée par OS (la date indiquée dans l'OS prime en cas de contradiction)	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Mémoire de négociation	1 semaine	Courriel + date fixée par OS (la date indiquée dans l'OS prime en cas de contradiction)	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Compte-rendu des entretiens de négociation	1 semaine	A l'issue du dernier jour des entretiens de négociation	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines
			Rapport d'examen des offres négociées	2 semaines	Courriel + date fixée par OS (la date indiquée dans l'OS prime en cas de contradiction)	50 € / jour calendrier de retard	4 semaines
			Supports de présentation des offres initiales au jury	1 semaine	Date fixée par OS	50 € / jour calendrier de retard	2 semaines

Le démarrage de chaque partie technique sera déclenché par ordre de service.

6. DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 Forme des prix

Le marché est conclu sur la base d'un prix global et forfaitaire.

6.2 Contenu des prix

Le Titulaire est tenu de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui auront été attribuées, y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation des prestations.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations ainsi que le taux de TVA applicable aux prestations. Ainsi, sont notamment compris :

- les frais de déplacement ;
- tous les frais d'assurances permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage, de l'acheteur et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations ;
- les frais découlant de la prise en compte des contraintes opérationnelles et des restrictions d'accès au site ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- le temps passé pour les éventuelles visites et la participation aux réunions diverses comprenant la rédaction des comptes rendus, (y compris les frais de déplacements et d'hébergement) ;
- la fourniture de tout matériel nécessaire à la réalisation de la mission ;
- les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, à partir de la notification du marché.

6.3 Modalités de règlement des prestations

6.3.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :

- la date de la demande de paiement
- la référence de l'engagement juridique (n° d'EJ)
- le code du Service Exécutant (code SE) suivant : **D10711K035**
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
 - o hors TVA
 - o 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.

6.3.2 Transmission de la facture

Le titulaire adresse ses factures de façon **dématérialisée** et **gratuite** en utilisant le **portail sécurisé Chorus Pro** à l'adresse suivante :



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

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des demandes de paiement sont disponibles directement sur le site, soit en posant une question à l'assistant virtuel, soit en contactant l'assistance utilisateurs (via un formulaire en ligne).

6.3.3 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.

6.4 Variations de prix

6.4.1 Type de variation des prix

Les prix sont révisables suivant les modalités fixées aux articles ci-dessous.

6.4.2 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédent celui de la date limite de remise des offres. Ce mois, indiqué dans la lettre de notification, est appelé « mois zéro ».

6.4.3 Choix des index de référence

Les index de référence (I), choisis en raison de leur structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché, est l'index ING – Ingénierie.

Les index sont publiés sur le site: <http://www.insee.fr/>

6.4.4 Modalités de variation des prix

Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul des acomptes et du solde est donné par la formule :

$$C_n = I_n / I_0$$

- dans laquelle I_0 et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n d'exécution.
- le mois n étant :
 - pour le paiement des acomptes, le mois d'exécution des prestations
 - pour le paiement du solde, le mois contractuel de fin d'exécution des prestations ou de la tranche concernée.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, la formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

Les méthodologies appliquées pour l'arrondi du coefficient de révision et le prix révisé sont les suivantes :

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).

Prix révisé :

- le prix révisé est arrondi à deux décimales ;
- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

6.4.5 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.

6.5 Echéancier des demandes de paiement

Le titulaire bénéficie d'acomptes. La remise de la demande de paiement intervient a minima tous les mois et au maximum tous les 3 mois.

L'exigibilité de l'acompte est indiquée ci-dessous:

Partie technique	Jalon de validation	% maxi exigible
PT1	A la remise de l'étude de faisabilité	70
	A la remise de l'étude de faisabilité post revue de concertation initiale	80
	A la validation de l'étude de faisabilité	100
PT2	A la remise du programme	70
	A la remise du programme post revue de programme	80
	A la validation du programme	100
PT3	A la validation de l'ensemble des livrables du § 6.2 du CCTP	10
	A la validation du rapport d'examen des candidatures	20
	A l'issue du jury des candidatures	40
	A la validation du rapport d'analyse des offres	70
	A l'issue du jury des offres	90

	A la remise de l'ensemble des livrables au titre de la PT3	100
--	--	-----

7. CLAUSE DE FINANCEMENT ET DE SURETE

7.1 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, sauf s'il mentionne à l'acte d'engagement qu'il y renonce.

7.2 Retenue de garantie

Sans objet.

8. PENALITES

8.1 Généralités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, les pénalités pour retard sont appliquées sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI, le montant des pénalités de retard n'est pas plafonné. Toutes les pénalités sont cumulables entre elles.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI, le Titulaire ne peut être automatiquement exonéré de pénalités.

Elles ne sont pas libératoires.

8.2 Retard dans la remise des livrables

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, en cas de retard dans la remise d'un livrable, une pénalité journalière est opérée selon les modalités définies à l'article 5.2 du présent CCAP. En cas de retard pour la mise à jour des livrables selon les stipulations du CCTP, la même pénalité sera appliquée

Cette pénalité journalière s'applique tant que l'intégralité des documents prévus n'est pas remise à la personne publique.

8.3 Absence à une réunion, à une revue ou commission programmée et à un jury programmé

Toute absence non justifiée à une réunion programmée encourt une pénalité forfaitaire de 50 €.

Toute absence à une revue ou commission, programmée, fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 500 €.

Toute absence à un jury programmé, fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 1000€.

8.4 Absence de respect de la clause environnementale

Une pénalité de 500 € par manquement constaté sera appliquée en cas de non-respect de la clause environnementale du CCAP (article 12).

8.5 Lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire encourt une pénalité de 1000 € s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux L. 8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur, sans mise en demeure préalable.

8.6 Sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de 1 000 € par jour calendaire de retard pour 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.

8.7 Non-respect des règles de sécurité du site militaire

Le titulaire du marché encourt une pénalité de 400 € par infraction constatée par le représentant du Maître d'Ouvrage, ou les services de sécurité de l'organisme militaire concerné.

9. DISPOSITIF DE VIGILANCE (APPROVAL 360)

9.1 Présentation du dispositif

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

Aussi le titulaire n'a qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

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

9.2 Documents à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) 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 (six) 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.

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 45 du CCAG/PI.

10. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

10.1 Obligations du Titulaire

10.1.1 Obligation de résultat

Les prestations objet du présent marché, dont le Titulaire assure la direction et assume l'entière responsabilité, relèvent d'une obligation de résultat à l'égard du pouvoir adjudicateur – notamment sur la qualité de ses rendus et sur le respect des délais. Si le résultat prévu n'était pas atteint, le pouvoir adjudicateur peut prononcer, à tout moment, la résiliation du présent marché pour faute.

Le Titulaire, en tant que spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect des besoins et des contraintes et exigences exprimées par le pouvoir adjudicateur dans les pièces du marché.

10.1.2 Obligation générale de conseil et d'information

Le Titulaire est expressément tenu, au fur et à mesure de l'exécution des prestations qui lui sont dévolues à un devoir de conseil et d'information, lequel consiste notamment à informer complètement le pouvoir adjudicateur sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de quelque nature que ce soit dans l'exécution du marché, à lui suggérer les démarches ou solutions utiles au complet accomplissement de sa mission et plus généralement à protéger au mieux les intérêts du pouvoir adjudicateur.

10.1.3 Conditions de travail

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans les instructions ministérielles suivantes et s'engage, pour ce qui le concerne à s'y conformer :

- Circulaire n° 2221/DEF/CGA/IS/PT/ITA du 17 juillet 2015 relative aux conditions de contrôle par l'inspection du travail dans les armées de l'application du code du travail au personnel des entreprises et établissements publics travaillant dans les établissements du ministère de la défense
- Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

10.1.4 Conflit d'intérêt

De manière qu'il ne puisse se trouver en situation de conflit d'intérêt à l'occasion de l'exécution du présent marché, le Titulaire s'engage à avertir sans délai le pouvoir adjudicateur si, à l'occasion de l'exécution du présent marché, il se trouve en situation de pouvoir influencer sur les conditions dans lesquelles un tiers avec lequel il entretient des liens soumissionnerait, obtiendrait ou exécuterait un marché portant sur des prestations qui entreraient, directement ou indirectement, dans le champ d'un ou plusieurs projets ou interviendrait en sous-traitance d'un tel marché.

Après examen de la situation ainsi créée, le pouvoir adjudicateur, soit donnera au Titulaire son accord pour la poursuite des prestations, soit déliera le Titulaire des engagements nés du présent marché en ce qui concerne les prestations concernées et négociera avec lui la moins-value résultant de la non-exécution des prestations.

Si la sous-traitance est autorisée, le Titulaire s'engage à ce que ses sous-traitants se conforment, en ce qui concerne leur propre autonomie, aux dispositions de la présente clause relative au conflit d'intérêt et à écarter tout sous-traitant d'un groupe de tâches pour lequel ledit sous-traitant se trouverait en situation potentielle de conflit d'intérêt.

Toute violation ou inobservation par le Titulaire ou ses sous-traitants des engagements ci-dessus, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du présent marché à ses torts, sans formalités judiciaires et sans préavis par le pouvoir adjudicateur, sans préjudice de tous dommages et intérêts au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

10.1.5 Obligation de confidentialité

L'article 5.1 du CCAG/PI est complété par les stipulations suivantes.

Le titulaire du marché ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de la mission détient les informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches, d'information portant sur les études.

Pour tout manquement aux obligations de confidentialité du titulaire, le marché peut être résilié pour faute du titulaire, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation du maître d'ouvrage, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles prévues au marché.

10.2 Obligations du pouvoir adjudicateur

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur mettra à disposition du Titulaire tout document et informations nécessaires à l'exécution du présent marché. Dans l'hypothèse d'une indisponibilité des éléments précités, les Parties se rapprocheront pour en définir l'incidence sur l'exécution du Marché.

11. UTILISATION DES RESULTATS

Il est fait application du chapitre 6 du CCAG/PI sur la propriété intellectuelle.

12. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre du présent marché, le titulaire doit :

- détailler la prise en compte des aspects environnementaux dans les différents scénarios proposés dans le cadre de l'étude de faisabilité (partie technique n°1) ;
- prévoir d'inclure des exigences environnementales dans le programme de l'opération (partie technique n°2) ;
- insérer un critère environnemental, une clause environnementale et/ou des spécifications techniques environnementales dans le dossier de consultation du marché (partie technique n°3). Le titulaire doit également prévoir une pénalité en cas de non-respect de ces dispositions environnementales.

En outre, le Titulaire transmettra les livrables par voie dématérialisée, sauf en cas de demande expresse du chargé d'affaire.

Le titulaire devra réaliser ses prestations en limitant au maximum les impacts des déplacements de son personnel en émissions de gaz à effet de serre. Il favorisera les réunions en visioconférence.

13. CLAUSE SOCIALE : DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSE

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché. Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. A la fin du stage, le titulaire peut néanmoins proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

13.1 Publics éligibles

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

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion.

13.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ; - leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité). Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Cependant, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant, voire lui attribuer des aides aux transports.

13.3 Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité 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.

A ce titre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel. Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire

13.4 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.

Les contacts d'un interlocuteur privilégié sont communiqués à la notification du marché. 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.

14. CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

14.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification ont lieu dans les conditions décrites à l'article 28 du CCAG/PI.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/PI, l'Acheteur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa d'admission en l'état, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

14.2 Décisions après vérification

Le présent article déroge à l'article 29 du CCAG/PI. Ce dernier est remplacé par les stipulations suivantes.

A l'issue des opérations de vérification, l'Acheteur prend, dans le délai prévu à l'article 28.2 du CCAG/PI, une décision d'admission en l'état, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. La décision d'admission avec observations peut consister à la formulation d'observations à prendre en compte pour la réalisation des parties techniques et/ou missions suivantes.

Si l'Acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai précité, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai. La décision de l'Acheteur d'ordonner le démarrage d'une partie technique postérieure vaut en tout état de cause admission tacite de la partie technique précédente.

Chaque livrable fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

14.2.1 Admission en l'état ou avec observations

L'Acheteur prononce l'admission des prestations en l'état ou avec observations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission en l'état ou d'admission avec observations.

En cas d'admission avec observations, le Titulaire devra reprendre ses études dans les délais mentionnés au CCTP. Le Titulaire encourt de nouveau les pénalités pour retard s'il dépasse le nouveau délai accordé pour la reprise de ces livrables.

L'Acheteur dispose, après présentation par le Titulaire des documents modifiés, du délai prévu à l'article 28-2 du CCAG/PI, pour prendre une nouvelle décision

En cas d'admission tacite, la date d'effet est l'expiration du délai mentionné à l'article 28.2 du CCAG/PI.

14.2.2 Ajournement

Lorsque l'Acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le Titulaire à présenter à nouveau à l'Acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le Titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du Titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'Acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées au présent article, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du Titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné. Le silence gardé par l'Acheteur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

14.2.3 Réfaction

Lorsque l'Acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au Titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Si le Titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le Titulaire formule des observations dans ce délai, l'Acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'Acheteur est réputé avoir accepté les observations du Titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

14.2.4 Rejet

Lorsque l'Acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le Titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le Titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

15. RESILIATION

15.1 Généralités

Le Pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement, sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 37 du CCAG/PI ;
- soit pour événements liés aux marchés dans les conditions mentionnées à l'article 38 du CCAG/PI ;
- soit pour faute du Titulaire dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG/PI et des cas complémentaires indiqués ci-dessous ;
- soit pour motif d'intérêt général dans les conditions mentionnées à l'article 40 du CCAG/PI.

Dans tous les cas, la résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

15.2 Arrêt de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/PI, l'acheteur peut décider, au terme de chacune des parties techniques décrites à l'article 1.3.3 du présent CCAP, de sa propre initiative, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

15.3 Résiliation pour faute

En complément des dispositions de l'article 39 du CCAG/PI et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du Titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

- Si le Titulaire n'accomplit pas les diligences nécessaires à l'exercice de sa mission ;
- Si Titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
- Lorsque le Titulaire s'est livré, à l'occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
- En cas de retard significatif, retards successifs et/ou absences répétées aux réunions ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels.

15.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation.

16. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/PI apportée par l'article 2.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI apportée par l'article 4 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/PI apportée par l'article 6.3.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI apportée par l'article 6.4.4 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI apportée par l'article 8.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI apportée par l'article 8.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI apportée par l'article 8.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI apportée par l'article 8.2 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI apportée par l'article 8.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 28.2 du CCAG/PI apportée par l'article 14.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI apportée par l'article 14.1 du CCAP
- Dérogation à l'article 29 du CCAG/PI apportée par l'article 14.2 du CCAP
- Dérogation à l'article 38 du CCAG/PI apportée par l'article 15.2 du CCAP
- Dérogation à l'article 40 du CCAG/PI apportée par l'article 15.4 du CCAP