MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC-O) Division Achats Publics Bureau Achats de Fournitures et Services Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	**SIRET unique de l'Etat** : **110 002 011 00044** **(à utiliser pour la facturation électronique)** *SIRET PFC-O : 130 015 407 00013* *(pour information)*
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC-O) Division Finances - Bureau exécution - Section Fournitures et Services Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. **Code service exécutant (SE) :** **D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)**	**Comptable assignataire** : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2. ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr 02.98.80.55.55
Points de contact : Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest.dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr Facturation – paiement : pfc-ouest-dfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr	

MARCHÉ PUBLIC

Entretien du parc d'appareils de levage par maintenance préventive et VPO (lot 1), ainsi que l'aménagement et l'entretien par maintenance préventive d'une zone de charge dédiée à ces appareils (lot 2), au profit de l'ELOCA d'Angers.

Cahier des clauses particulières (CCP)

Marché de défense ou de sécurité

Niveau de classification[1] :

MD	MA	MS	NP
		X	

Références du marché :

- Procédure : **DAF_2025_001349**
- Marché[2] : **N°** notifié le
- Engagement juridique[2] : **EJ n°**

[1] *Marché sensible*

[2] *Références complétées par le service acheteur après notification*

Table des matières

1ère partie – Cahier des Clauses Administratives Particulières 4
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHE 4
2.1 - Forme du marché 4
2.2 - Durée du marché 4
ARTICLE 3 : PARTIES PRENANTES 4
3.1 - Acheteur : 5
3.2 - Titulaire : 5
3.3 - Langue : 5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTIONS DES PRESTATIONS 5
5.1 - Documents à remettre par le titulaire dès la notification du marché 6
5.2 - Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution du marché 6
5.3 - Correspondants sur le site de l'ELOCA d'Angers 6
5.4 - Correspondant du titulaire en charge du suivi du marché 7
5.5 - Conditions d'accès des personnels sur le site de l'ELOCA d'Angers 7
5.6 - Mesures de prévention 7
5.7 – Périodicités, délais et horaires d'intervention 8
5.8 - Recours à la sous-traitance 8
5.9 - Dispositions relatives à la protection de l'environnement, la sécurité et la santé des personnes 8
ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTIONS DES PRESTATIONS 9
6.1 – Prestations de maintenance préventive et VPO (lot 1 et 2) 9
6.2 – Prestations aménagement de zone de charge (lot 2) 9
6.3 – Prestations sur bons de commande pour l'achat d'accumulateurs (lot 2) 9
6.4 – Obligations du titulaire 9
ARTICLE 7 : CONSTATATION D'EXECUTION DES PRESTATIONS 11
7.1 – Opérations de vérification 11
7.2 – Déclaration des incidents 12
7.3 – Réfactions 12
7.4 – Pénalités 12
7.5– Défaillance du titulaire 12
ARTICLE 8 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX 12
8.1 - Forme du prix 13
8.2 - Contenu du prix 13
8.3 - Révision des prix 13
ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT ET DE PAIEMENT 14
9.1 - Mode de règlement 14
9.2 - Dématérialisation des factures 14
9.3 - Contenu des factures 15
9.4 - Délai global de paiement du titulaire 15
9.5 - Délai global de paiement du sous-traitant 15
9.6 - Intérêts moratoires 15
9.7 - Avance 15
9.8 - Nantissement – cession de créance 16

9.9 – Service fait présumé pour les prestations de maintenance et VPO 16
9.10 – Modalités de paiement pour l'installation de la zone de charge (lot 2) 16
ARTICLE 10 : CLAUSE DE REEXAMEN 16
ARTICLE 11 : LITIGES, DIFFERENDS 17
11.1 - Règlement amiable des différends 17
11.2 - Contentieux 17
11.3 - Résiliation 17
ARTICLE 12 : DEMARCHE RELATIONS FOURNISSEURS / RFAR 17
ARTICLE 13 : CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE 17
ARTICLE 14 : DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE 18
ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU CCAG/FCS 19
2ème partie – Cahier des Clauses Techniques Particulières 20
ARTICLE 16 : CADRE GENERAL D'EXECUTION 20
ARTICLE 17 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU LOT 1 20
17.1 - Description générale 20
17.2 - Spécifications techniques 20
17.3 - Conditions d'exécution 22
ARTICLE 18 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU LOT 2 24
18.1 – Contexte et lieu d'exécution 24
18.2 – Les étapes / livrables 24
18.3 – Nature des chariots et engins à charger 25
18.4 – Descriptif de l'aménagement 25
18.5 – Conformité des installations 26
18.6 – Formation 27
18.7 – Maintenance 27
ARTICLE 19 : INSTALLATION DES CHANTIERS (lot 1 et 2) 27
19.1 – Etat des lieux de début de chantier 27
19.2 – Etat des lieux de fin de chantier 27
19.3 – Provenance et qualité des produits 27
19.4 – Stockage des produits 28
19.5 – Sécurité 28
19.6 – Gestion et évacuation des déchets 28
ARTICLE 20 : CONTROLE DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET VPO (lot 1 et 2) 28
ARTICLE 21 : PREVENTION 29
ANNEXE 1 au CCP – Fiche incident 30
ANNEXE 2 au CCP – Demande de contrôle primaire 31
ANNEXE 3 au CCP – Schéma d'implantation 32
ANNEXE 4 au CCP – Plan du bâtiment 15 33

1ère partie – Cahier des Clauses Administratives Particulières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet des prestations de maintenance préventive et de vérification périodique obligatoire (VPO) du parc d'appareils de levage, ainsi que l'aménagement et la maintenance préventive d'une zone de charge, au profit de l'Établissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA) d'Angers.

Le marché est alloti comme suit :

- lot 1 : prestation de maintenance préventive et vérification périodique obligatoire du parc d'appareils de levage,
- lot 2 : aménagement d'une zone de charge pour les appareils de levage et sa maintenance préventive.

ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHE

2.1 - Forme du marché

Chaque lot donne lieu à un marché distinct conclu chacun avec un seul attributaire.

Le **lot 1** est un marché ordinaire. La consultation comprend des prestations forfaitaires : maintenance préventive et VPO.

Le **lot 2** est un marché composite. La consultation comprend une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne les prestations forfaitaires : aménagement de la zone de charge (poste 1) et sa maintenance préventive (poste 2). La partie à bons de commande concerne l'achat d'accumulateurs (poste 3).

La partie « accord-cadre à bons de commandes » concerne les prestations à prix unitaires (émission de bons de commandes selon les besoins pour l'achat d'accumulateurs).
Elle est conclue avec un montant maximum annuel de 9 500 € HT. Ce montant maximum représente un plafond contractuel qui encadre la dépense cumulée pendant toute la durée du marché, et non le montant prévisionnel, qui correspond à l'estimation des dépenses prévues.

Le montant estimé du marché est quant à lui fixé comme suit :

- Lot 1 : 175 000 € HT / 84 mois ;
- Lot 2 : 210 000 € HT / 84 mois.

2.2 - Durée du marché

Hormis l'aménagement de la zone de charge (lot 2) qui commence à la date de notification du marché et qui se termine à sa mise en route effective, les marchés (lot 1 et 2 pour la maintenance) sont conclus pour une période de 12 mois et reconductibles tacitement à chaque date d'anniversaire en application de l'article R2382-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, la PFC-O notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3 : PARTIES PRENANTES

3.1 - Acheteur :

L'acheteur (PFC-O) agit pour toutes les formalités de notification du marché, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :
Etablissement Logistique du Commissariat des Armées d'Angers (ELOCA) 88 avenue Jean Boutton 49130 Les Ponts de Cé.

3.2 - Titulaire :

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

3.3 - Langue :

Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement signé par le titulaire et ses annexes (financière et cadre de réponse technique), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, y compris les précisions et compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les mises au point éventuelles,

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes,

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341,

- l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale,

- l'instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles,

- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché,

- les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché. Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTIONS DES PRESTATIONS

Les prestations sont réalisées selon les modalités fixées par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (cf. le CCTP à la 2ème partie de ce présent document). Le marché est à obligation de résultats.

Pour le lot 1, à compter de la date de notification du marché, le titulaire dispose de deux mois maximum pour réaliser la **phase de démarrage** du contrat qui consiste à :

- obtenir les autorisations de l'administration des personnels intervenant sur le site de l'ELOCA d'Angers,
- signer le plan de prévention avec l'ELOCA d'Angers (titulaire et sous-traitants connus),
- valider avec l'ELOCA d'Angers les plannings d'intervention sur site.

L'ELOCA d'Angers émettra un PV (Procès-Verbal) à la fin de la phase de démarrage. A partir de cet instant, le titulaire pourra intervenir sur le site dans le cadre de ses prestations à réaliser.

Pour le lot 2, une réunion de lancement sera planifiée entre le bénéficiaire et le titulaire dès la notification du marché au cours de laquelle le planning remis au moment de l'offre devra être mis à jour. Le titulaire devra maintenir ses délais d'installation annoncés dans l'offre finale. Une fois validé, ce planning devient contractuel. Il pourra évoluer en cours d'exécution du marché pour des motifs justifiés, et non en raison de manquements du titulaire, et après validation par l'ELOCA d'Angers. Ce planning sera le point de départ de l'application éventuelle des pénalités de retard (article 7.4 du CCP).

La maintenance préventive de la zone de charge débutera dès l'achèvement et acceptation de son installation et mise en service. Le titulaire validera avec l'ELOCA d'Angers les plannings d'intervention de la maintenance préventive de la zone de charge sur site.

5.1 - Documents à remettre par le titulaire dès la notification du marché

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de notification pour remettre les documents suivants à l'ELOCA d'Angers :

Désignation des documents	Article de référence du présent CCP
Liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir sur le site (y compris personnels de remplacement et personnels des sous-traitants).	5.5
Fiches de contrôle primaire (modèle en annexe 2 au présent CCP) pour chacun des personnels, accompagnées de la copie d'une pièce d'identité valide et lisible (carte nationale d'identité ou passeport). Personnels du titulaire et des sous-traitants.	
Liste des produits et des fiches techniques et de sécurité des produits utilisés sur le site.	19.3

Le titulaire prendra contact, dans ce même délai, avec le chargé de prévention du site afin d'établir le plan de prévention (cf. article 5.6 du présent C.C.P.).

5.2 - Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution du marché

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

Conformément aux conditions fixées à l'article 5.8 du CCP, le titulaire transmet à l'acheteur la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

5.3 - Correspondants sur le site de l'ELOCA d'Angers

- Chargée de prévention du site :
  Mme LOUMEAU - courriel : sylvie.loumeau@intradef.gouv.fr / tel : 02 41 96 67 03

- Service Achats, suivi maintenance :
  M. DROUET - courriel : laurent1.drouet@intradef.gouv.fr / tel : 02 41 96 67 27

5.4 - Correspondant du titulaire en charge du suivi du marché

Le titulaire désigne, pour la durée du marché, une personne qualifiée ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toutes les décisions à son nom, et dont les principales missions sont le suivi administratif et technique du contrat. En cas d'empêchement de ce correspondant, le titulaire désignera un remplaçant de fonction au moins équivalente.

5.5 - Conditions d'accès des personnels sur le site de l'ELOCA d'Angers

5.5.1- Mesures de sécurité : contrôle primaire

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire devra transmettre à l'ELOCA d'Angers, avec un préavis de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de notification du marché, les documents suivants:

- la liste nominative des personnels affectés à l'exécution (y compris le personnel de remplacement). Le titulaire s'engage à tenir cette liste à jour,
- les fiches de demandes de contrôle primaire renseignées. Pour chaque intervenant, renseigner le fichier PDF remplissable (annexe 2 du CCP).

Les prestations du présent marché ne pourront en aucun cas débuter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

A titre indicatif et prévisionnel, le délai nécessaire pour valider ces fiches est d'environ cinq (5) semaines. Le titulaire tient compte de ce délai dès la notification du marché et pour toute mise à jour de la liste du personnel qui intervient sur le site de l'ELOCA d'Angers

5.5.2 - Accès au site et aux équipements

L'accès au site et aux équipements de l'ELOCA d'Angers se fait aux conditions et sous le contrôle du responsable de l'organisme.

Si un personnel de la société titulaire du marché souhaite se rendre sur le site, il devra prendre rendez-vous auprès de l'ELOCA d'Angers. L'administration pourra refuser l'accès au site en cas d'absence de rendez-vous ou de transmission des documents demandés à l'article 5.5.1.

Les personnes se présenteront à l'accueil munies de leur carte d'identité ou d'un passeport. Après contrôle d'identité, il leur sera remis à titre personnel un badge visiteur qui devra être rendu en fin de chantier. Ce badge devra être porté de façon visible à l'intérieur de l'ELOCA d'Angers. Tout prêt de badge est formellement interdit. L'ELOCA d'Angers se réserve la possibilité d'interdire à certains employés du titulaire, dont la présence présenterait un risque, l'accès à l'établissement.

Le bénéficiaire favorise l'accès du titulaire aux locaux concerné par les prestations.

Aucun matériel ou outillage n'est prêté ou mis à disposition du titulaire.

La zone d'intervention est balisée par l'agent du titulaire intervenant sur le site, afin d'en interdire l'accès aux personnels de l'ELOCA d'Angers. Le matériel et les produits utilisés par l'entreprise doivent être rangés par les soins de cet agent en dehors de ses heures de travail.

5.6 - Mesures de prévention

Le bénéficiaire organise sur le site, dès la notification du marché et avant la première intervention, une inspection de « prévention préalable aux interventions » faisant apparaitre les exigences en matière de sécurité du travail. Ce plan de prévention (selon le modèle fourni par l'ELOCA d'Angers et d'une durée de validité de 12

mois) sera signé par le titulaire et par le chargé de prévention de l'ELOCA d'Angers. À échéance des 12 mois, un nouveau plan de prévention sera établi.

Ces mesures s'appliquent aussi pour les sous-traitants.

5.7 – Périodicités, délais et horaires d'intervention

Les prestations de maintenance préventive ou de VPO sont exécutées sur site, suivant un planning établi d'un commun accord entre l'ELOCA d'Angers et le titulaire dans les conditions fixées au CCTP.

L'aménagement de la zone de charge se fera selon les modalités de réalisation pratiques validées avec le bénéficiaire et le titulaire lors de la réunion de lancement.

Les horaires de travail du personnel de la société titulaire sont fixés en accord avec l'ELOCA d'Angers.

5.8 - Recours à la sous-traitance

Le titulaire du marché est autorisé à recourir à la sous-traitance, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux dispositions de l'article R2393-33 du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes ses obligations résultant du marché.

Toute sous-traitance non déclarée donnera lieu à l'application de pénalités (cf. article 7.4).

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire fournit :

- la déclaration de sous-traitance (DC4) remplie et signée par le titulaire et le sous-traitant,
- une attestation de régularité fiscale,
- une attestation URSSAF,
- les pièces justificatives d'assurance,
- un RIB si le sous-traitant a droit au paiement direct,
- les documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec la prestation concernée.

Pour la signature du DC4, les sociétés ont deux possibilités

- signature électronique : la société peut renvoyer le document sous format PDF signé électroniquement par retour de mail à l'acheteur,

*- signature manuscrite : envoi du document avec **signature manuscrite originale** à l'adresse de la PFC-O (service acheteur) indiquée à la page 1 du présent document. **Attention pas de scan de signature** !*

5.9 - Dispositions relatives à la protection de l'environnement, la sécurité et la santé des personnes

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché, en lien avec la réduction des émissions de CO2. Il doit en informer la PFC-O et être capable d'en apporter la preuve.

À ce titre, le titulaire est responsable de l'enlèvement et l'élimination des pièces usagées. Il s'engage à éliminer les déchets conformément aux dispositions du code de l'environnement relatives à l'élimination des déchets industriels et à la récupération des matériaux.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTIONS DES PRESTATIONS

6.1 – Prestations de maintenance préventive et VPO (lot 1 et 2)

Les opérations de maintenance préventive (lot 1 et 2) et VPO (lot 1) s'exécutent sans émission de bons de commande et conformément au planning établi d'un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire aux conditions fixées au CCTP.
L'administration se réserve le droit de refuser les opérations de maintenance en dehors des périodes fixées par le planning d'intervention.

Le titulaire met à disposition une équipe dédiée strictement appropriée selon le planning et le volume des prestations.

6.2 – Prestations aménagement de zone de charge (lot 2)

Les prestations relatives à l'aménagement de la zone de charge s'exécutent sans émission de bons de commande et conformément à l'offre établi par le titulaire et aux conditions fixées au CCTP.

6.3 – Prestations sur bons de commande pour l'achat d'accumulateurs (lot 2)

La fourniture d'accumulateurs inscrits au BPU fait l'objet d'un bon de commande notifié au titulaire. Ce bon de commande mentionne :

- le numéro du bon de commande,
- le numéro de service exécutant de la PFC-CO (D0410U5035),
- la référence du marché,
- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant sur l'acte d'engagement,
- la date du bon de commande,
- le destinataire (titulaire du marché),
- le nom du bénéficiaire,
- l'adresse complète du lieu d'exécution,
- le détail des pièces à fournir (références et quantités)
- la date de livraison,

Les références ci-dessus seront obligatoirement rappelées dans toute correspondance, et en particulier sur les factures de pièces.

La transmission du bon de commande est effectuée par voie postale ou dématérialisée à l'adresse communiquée par le titulaire.

6.4 – Obligations du titulaire

6.4.1 - Obligation de résultat et normes

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à ses frais et sans augmentation des montants.
Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations (horaires, délais d'exécution, documents administratifs, etc.).

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.
Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

6.4.2 - Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'administration tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du marché et de proposer des actions pour y remédier. L'administration s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

Le devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

6.4.3 - Obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

6.4.4 - Obligations de confidentialité

A l'occasion de l'exécution du contrat, le titulaire est tenu au respect de l'obligation de confidentialité conformément à l'article 5 du CCAG FCS.
Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes relatifs à ses obligations résultant de l'accès à des informations ou supports classifiés couverts par le secret de la défense nationale : instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 et l'instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021.

Le titulaire garde et fait garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

6.4.5 – Assurance

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession de l'assurance.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Cette obligation s'applique aussi aux sous-traitants.

6.4.6 - Habilitations – Certifications

Pour l'ensemble des prestations de maintenance et de l'installation de la zone de charge, le titulaire et ses sous-traitants ou co-traitants, doivent obligatoirement détenir les habilitations et certifications conformes à la réglementation et aux normes en vigueur.

Dans le cas de contraintes réglementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer le bénéficiaire et l'acheteur.

Le titulaire fournira le cas échéant, sur demande de l'administration, une copie actualisée des habilitations et certifications. Celles-ci seront à communiquer à l'administration dans les quinze (15) jours suivant la demande.

6.4.7 – Garantie technique

Les interventions réalisées au titre de la maintenance préventive (lot 1 et 2) sont garanties contre une mauvaise exécution des prestations ou un défaut mécanique anormal de pièces.

La durée de la garantie est au minimum égale au délai courant entre deux interventions.

Il convient de considérer que l'admission des prestations est réalisée dès lors que le matériel est en état de fonctionner à 100 % de ses capacités (essais de bon fonctionnement en présence d'un personnel de l'administration).

Dans le cadre de la mise en place de matériel neuf sous garantie constructeur, l'ELOCA d'Angers est chargé de faire intervenir le fournisseur dans le cadre de cette garantie. Pour la maintenance préventive, si le titulaire est habilité par le fabricant, il interviendra selon les préconisations « constructeur » prévues.

Pendant la maintenance préventive des matériels K11, il est demandé qu'un matériel soit toujours disponible et opérationnel pour assurer la continuité de l'activité de l'ELOCA d'Angers. À défaut, le titulaire doit mettre en place, à sa charge, un matériel de remplacement équivalent pour toute la durée de la maintenance.

Conformément aux dispositions de l'article 7.4 du CCP, des pénalités pour indisponibilité de matériel peuvent s'appliquer.

Pour la zone de charge, la garantie technique est une garantie de bon fonctionnement. La garantie prend fin après 12 mois d'utilisation.

6.4.8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

Les dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS s'appliquent et sont complétées par les éléments ci-après :

- travailleurs étrangers : les travailleurs étrangers autorisés à séjourner en France ne peuvent exercer une activité professionnelle salariée en France sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de travail (un contrat de travail visé par l'autorité administrative ou une autorisation de travail),

- travailleurs d'aptitudes physiques restreintes : la proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employé à l'exécution des prestations, seront conformes à la réglementation en vigueur,

- travail dissimulé : en application de l'article 83 de la loi n° 2013-1203 du 23 décembre 2013 modifiant l'article L 8222-6 du code du travail, sans préjudice des articles L 8222-1 à L 8222-3, et après avoir été informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux article L 8222-3 et L 8222-5, la PFC-O enjoindra aussitôt celui-ci de faire cesser sans délai cette situation.
Le titulaire mis en demeure, apportera à la PFC-O, dans un délai de 2 mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le marché pourra être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. La PFC-O informera l'agent de contrôle auteur du signalement des suites données par le titulaire à son injonction.

6.4.9 – Visite de clôture en fin de marché

Une visite de clôture « fin de marché » s'effectue lors de la dernière visite de maintenance préventive, réalisée avant la date de fin du marché ou avant la résiliation du marché, conformément aux modalités décrites à l'article 19.2.

ARTICLE 7 : CONSTATATION D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 – Opérations de vérification

Les prestations donneront lieu à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire et effectuées dans les conditions expliquées à l'article 20 du CCP pour la maintenance (lot 1 et 2). Les opérations de vérifications de l'aménagement de la zone de charge se baseront sur le respect des exigences du CCTP à l'article 18 du CCP.

A l'issue des opérations de vérification, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejets sont réalisées par le bénéficiaire. En cas d'admission, le bénéficiaire établira la constatation du service fait. Si les opérations quantitatives et qualitatives n'étaient pas admises par le bénéficiaire, il établira une fiche incident.

7.2 – Déclaration des incidents

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés par écrit de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire. Ils feront l'objet de la transmission d'une fiche d'incident (annexe 1 du CCP) transmise à l'acheteur afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité (article 7.4 du CCP).

7.3 – Réfactions

Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

7.4 – Pénalités

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas ses prestations selon les exigences du marché, il encourt les pénalités suivantes :

Lot	Type de pénalité	Modalités de calcul des pénalités	Selon les dispositions de
1	Phase de démarrage qui dépasse les deux mois	100 € par jour calendaire de retard	article 5
1, 2	Pénalité pour une sous-traitance non déclarée	1 000 €	article 5.8
1	Retard dans le planning de la maintenance préventive/VPO et entrainant une indisponibilité de l'appareil	150 € par jour calendaire de retard	article 17.2
2	Retard dans le planning des interventions de maintenance préventive	150 € par jour calendaire de retard	article 18.7
2	Retard dans le planning de l'aménagement de la zone de charge conforme à l'offre du titulaire	P= (V x R) / 50 P = montant de la pénalité V = valeur de la prestation sur laquelle est constaté un retard R = nombre de jours de retard	article 18.2

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités ne seront pas appliquées dans le cas où une prolongation de délai d'exécution est accordée par l'ELOCA d'Angers au titulaire si ce dernier subit un événement exceptionnel non prévisible.

Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total cumulé ne dépasse pas 300 euros HT pour une période d'exécution de 12 mois.

La pénalité sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

7.5– Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS (exécution aux frais et risques du titulaire).

ARTICLE 8 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

8.1 - Forme du prix

Les prix sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres. Il s'agit des prix initiaux figurant sur l'acte d'engagement et ses annexes financières :

- les prix de la maintenance préventive (lot 1 et 2) et VPO (lot 1) sont annuels, forfaitaires et révisables,
- les prix de l'aménagement de la zone de charge (lot 2) sont fermes,
- les prix au BPU des accumulateurs (lot 2) sont unitaires et révisables.

Ils sont libellés en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) et ils ne peuvent comporter plus de deux décimales. Le taux de TVA, celui des autres taxes éventuelles et leur modalité de calcul doivent être indiqués dans l'offre de prix.

8.2 - Contenu du prix

Les prix du présent marché comprennent tous les frais engagés par le titulaire pour l'exécution du marché, pièces, outillage, main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement.

Ils comprennent :
- toute documentation administrative,
- tous les frais généraux, charges sociales,
- tous les frais d'assurance et de garanties,
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur,
- les frais de déplacement,
- les frais afférents au transport,
- les frais afférents au coût de la main d'œuvre,
- les frais afférents aux opérations de maintenance,
- toutes autres taxes ou charges non énumérées ci-dessus.

8.3 - Révision des prix

A chaque date de reconduction du marché, les prix sont révisables annuellement, sur demande écrite du titulaire, adressée à l'acheteur par courrier ou mail, dans un délai maximum d'un mois précédant la date de reconduction du marché. Une forclusion s'applique en cas d'absence ou de présentation hors délai fixé, le prix restera inchangé jusqu'à la prochaine révision prévue. Dans ce cas, aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

La demande de révision de prix du titulaire doit être accompagnée des annexes financières et complétés avec les nouveaux tarifs et justificatifs à l'appui. Toute demande devra faire l'objet d'un argumentaire détaillé et être chiffrée. Toute demande non justifiée sera rejetée par l'acheteur.

En aucun cas les nouveaux tarifs ne devront être appliqués sans accord écrit de l'acheteur. La révision de prix sera formalisée par l'acheteur sous forme de décision.

Les prix sont révisés à 2 décimales :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 : la deuxième décimale est inchangée,
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 : la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Date de lecture des indices « $_0$ » : les indices « $_0$ » sont les indices du mois de la date limite de remise des offres.

Date de lecture des indices « $_1$ » : La valeur des indices « $_1$ » est le dernier indice (éventuellement provisoire) lus et connus au mois de la date anniversaire de la notification du marché.

Ces indices sont considérés comme définitifs et applicables à tout bon de commande émis pendant la période comprise entre deux dates anniversaires.

8.3.1 – Formule des révisions de prix

Les prix sont révisables selon les modalités suivantes :

Prestation	Formule	Indice
Maintenance préventive (lot 1 et 2) et VPO (lot 1)	$I=I_o(I_1/I_o)$	I = Prix en euros hors TVA I = indice INSEE, n°010766587: Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − CPF 71.20 − Services de contrôle et analyses techniques. Indice trimestriel.
Prix des accumulateurs au BPU (lot 2)	Pas de formule – Révision des prix avec une clause butoir de 3 %	Pas d'indice mais demande de justificatifs auprès du titulaire pour toute augmentation des prix.

8.3.2 – Clause butoir

Pour les révisions de prix des accumulateurs au BPU uniquement, l'augmentation annuelle ne devra pas dépasser 3% des prix de l'année précédente. Les autres prestations forfaitaires couvertes par une formule de révision de prix ne sont pas soumises à cette clause butoir.

Dans le cas où l'augmentation des prix serait supérieure aux 3%, l'administration pourra décider :

- soit de procéder à la résiliation du marché,
- soit, en accord avec le titulaire, de plafonner les prix à hauteur de 3% d'augmentation,
- soit de poursuivre l'exécution du marché à la condition que le titulaire justifie l'augmentation au-delà de la clause butoir par tout moyen permettant à l'administration d'apprécier les fondements de cette hausse.

ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT ET DE PAIEMENT

9.1 - Mode de règlement

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement (ATTRI 1). Le règlement des sommes dues s'effectue après la livraison complète de chaque livrable correspondant à un acompte (voir l'article 9.10) et la constatation du service fait.

9.2 - Dématérialisation des factures

Le titulaire effectue l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (https://chorus-pro.gouv.fr), sur lequel un kit de communication et de raccordement technique est disponible.
Selon les prestations réalisées, le titulaire présentera ses factures de la façon suivante :

Lot 1			
Maintenance préventive et VPO	les interventions s'exécutent sans émission de bons de commande et selon le planning validé entre le titulaire et le bénéficiaire	une facture mensuelle, à l'issue de l'exécution des prestations planifiées	facture proportionnelle au montant forfaitaire annuel

Lot 2			
Maintenance préventive	les interventions s'exécutent sans émission de bons de commande et selon le planning validé entre le titulaire et le bénéficiaire	paiement après une intervention programmée	facture proportionnelle au montant forfaitaire annuel
Achat d'accumulateurs	achat avec émission de bon de commande	une facture, à l'issue de la décision d'admission	-
Installation de la zone de charge	versement d'acomptes selon un planning financier	paiement à chaque livrable	voir les modalités à l'article 9.10 du CCP

9.3 - <u>Contenu des factures</u>

Outre les mentions légales, les factures comportent les indications suivantes (en l'absence des mentions demandées, la facture est rejetée) :

- la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant,
- le numéro de service exécutant : « **D0410U5035** »,
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement des parties,
- le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution,
- la référence interne correspondant au n°EJ (engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché,
- le numéro d'engagement du bon de commande, le cas échéant ; numéro du BL
- le montant total hors taxes (HT),
- le montant total toutes taxes comprises (TTC),
- le numéro SIRET unique de l'Etat : **110 002 011 00044**
- la date de la prestation.

9.4 - <u>Délai global de paiement du titulaire</u>

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement (ATTRI 1). Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des livraisons dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la facture.

9.5 - <u>Délai global de paiement du sous-traitant</u>

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration, est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution selon les modalités fixées par l'article R2393-33 du Code de la commande publique.

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

Le délai de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par l'administration de la demande de paiement transmise par le titulaire et acceptée par ce dernier, selon les modalités fixées par l'article R2393-34 du Code de la commande publique.

9.6 - <u>Intérêts moratoires</u>

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

9.7 - <u>Avance</u>

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement des parties, une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande (ou 30% pour une PME) est accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles L.2391-3, R-2391.4 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification du bon de commande.

9.8 - Nantissement – cession de créance

L'acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

9.9 – Service fait présumé pour les prestations de maintenance et VPO

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

La PFC Ouest peut décider de mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatif à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la PFC Ouest, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible. La PFC Ouest peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées, et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait par le bénéficiaire.

9.10 – Modalités de paiement pour l'installation de la zone de charge (lot 2)

Les paiements sont échelonnés sur la base d'un planning financier validé par l'ELOCA d'Angers (phase préparation). Ce planning doit être soumis conjointement au planning d'exécution et respecter la répartition suivante des acomptes, libérés après validation des livrables par l'ELOCA via des PV :

- 20 % après validation du livrable 1,
- 60 % après validation du livrable 2,
- 20 % après validation du livrable 3.

La liste des livrables est détaillée à l'article 18.2 du CCP.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE REEXAMEN

En vertu de l'article R2394-1 du code de la commande publique, des modifications en cours d'exécution pourront intervenir. Des circonstances imprévisibles peuvent conduire vers des modifications techniques ou des rajouts de références non substantiels.

La demande de clause de réexamen appartient aux deux parties. Elle doit être transmise par voie dématérialisée et fera l'objet d'un OS (Ordre de Service).

Cette clause pourra s'appliquer dans les cas suivants :

- pour tout ajout ou suppression d'équipements à maintenir, le titulaire est tenu de mettre à jour les prix forfaitaires liés à la maintenance préventive (lot 1 et 2) et aux VPO (lot 1), puis de les transmettre à l'acheteur. Pour un besoin supplémentaire, le montant du forfait ne pourra pas excéder 30 % du montant initial indiqué dans l'offre du titulaire, et ce sur la durée totale du marché,

- lot 1 : pour une augmentation permanente de l'utilisation du matériel K11 (supérieur à 500 heures / an) pouvant entraîner des prestations de maintenance supplémentaires. A ce titre, le titulaire est tenu de réévaluer le prix forfaitaire de la maintenance préventive et de l'entretien du matériel K11. Le titulaire devra justifier sa demande,

- lot 2 : pour une modification de la zone de charge demandée par l'ELOCA d'Angers. Le titulaire devra établir un devis. Après accord du bénéficiaire sur le devis et l'offre technique, le titulaire procédera à son installation,

- une révision de prix exceptionnelle peut s'appliquer à l'initiative du titulaire ou de l'acheteur, même hors période de date d'anniversaire du marché, en cas d'envolée subite des prix (aléas climatiques, conflits, tensions géopolitiques ou autres évènements imprévisibles indépendants de la volonté du titulaire et pouvant engendrer de fortes variations des cours mondiaux des matières premières ou de carburant notamment).
Toute demande devra faire l'objet d'un argumentaire, être chiffrée et accompagnée de justificatifs.

ARTICLE 11 : LITIGES, DIFFERENDS

11.1 - Règlement amiable des différends

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS.

Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44).

11.2 - Contentieux

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

11.3 - Résiliation

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

ARTICLE 12 : DEMARCHE RELATIONS FOURNISSEURS / RFAR

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées et des anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées et des anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche. Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

ARTICLE 13 : CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE

Le ministère des Armées et des anciens combattants peut délivrer au titulaire du contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées et des anciens combattants qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra, notamment, être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou la prestation attendu(e) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 14 : DISPOSITIF SOCIAL 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. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.
Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

- Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

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

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

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

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- numéro du marché ;
- date de notification ;
- durée et date d'échéance ;
- coordonnées du titulaire

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, 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.

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

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

- Intervention de Défense mobilité :

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

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

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

- Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.
En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.
En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

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

ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article 4 du présent CCP relatif aux pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS « ordre de priorité ».
- L'article 7.1 du présent CCP relatif aux modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.
- L'article 7.4 du présent CCP relatif aux pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.
- L'article 9.9 du présent CCP relatif au service fait présumé déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.
- L'article 11.3 du présent CCP relatif aux litiges-différends déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

2ème partie – Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 16 : CADRE GENERAL D'EXECUTION

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations requises par l'Établissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA) à Angers selon les modalités définies dans le présent CCTP, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour garantir les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

Détail des lots :

- lot 1 : prestation de maintenance préventive et vérification périodique obligatoire du parc d'appareils de levage au profit de l'ELOCA d'Angers,
- lot 2 : aménagement d'une zone de charge pour les appareils de levage et sa maintenance préventive au profit de l'ELOCA d'Angers.

ARTICLE 17 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU LOT 1

17.1 - Description générale

Le présent marché a pour objet les prestations de maintenance préventive et de vérification périodique obligatoire du parc d'appareils de levage au profit de l'ELOCA d'Angers.

17.2 - Spécifications techniques

Les prestations décrites ci-après sont effectuées en fonction du planning établi, en présence du bénéficiaire et du titulaire avant le début d'exécution des prestations.

De la même façon, chaque nouvelle période de 12 mois d'exécution donnera lieu à l'établissement d'un nouveau calendrier prévisionnel. Le nouveau calendrier devra être remis à l'ELOCA d'Angers deux mois avant l'échéance finale de la période en cours.

Pendant toute l'exécution du marché, le titulaire suit le planning afin d'engager un service permanent des matériels.

17.2.1 - Engagement de service pour les deux chariots tri-directionnels à nacelle levable « K11 »

- Engagement horaire sur une base de 500 heures d'engagement annuel du matériel K11.
- Existence de la détention du logiciel spécifique aux dépannages des K11 fourni par le constructeur.
- Entretien selon l'ensemble des opérations de maintenance décrites dans la notice de mise en service et d'entretien remise lors de la livraison de l'appareil :
  - visite périodique d'entretien,
  - nettoyage et graissage des organes mécaniques,
  - fourniture de l'ensemble des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires,
  - réparations ou remplacement de pièces usées par le fonctionnement normal de l'appareil.
- Délivrance d'un rapport de visite précisant :
  - les constats de non-respect éventuel des conditions d'utilisation et d'entretien,
  - les conseils techniques nécessaires à un fonctionnement correct du matériel avec indication, le cas échéant, des pièces ne faisant pas partie du présent marché et qui seront à changer ultérieurement.

- L’intervention sur un K11 nécessitera l’utilisation d'une nacelle élévatrice. Le personnel du titulaire doit être en possession des permis 3A et 3B.

- Engagement pour le maintien en état de marche, sans interruption, d'au moins un chariot.

- Références du matériel / volumétrie

Marque	Type	N° de série	Matdcule	N° de pm·c	Nombre de visite
FENWICK FENWICK	K11 K11	61X011W01278 61X011 W01279	00015183 00015182	11 12	2 visites/an 2 visites/an

17.2.2 - Engagement de service pour chariots élévateurs électriques, thermiques, transpalettes électriques et transpalettes élévateurs

- Entretien selon l'ensemble des opérations de maintenance décrites dans la notice de mise en service et d'entretien remise lors de la livraison de l'appareil :
  - visites périodiques d'entretien,
  - nettoyage et graissage des organes mécaniques,
  - fourniture de l'ensemble des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires,
  - remplacement des pièces et ensemble des opérations d'entretien se rapportant au type de matériel faisant l'objet du présent contrat,
  - les vérifications générales périodiques.

- Délivrance d'un rapport de visite précisant :
  - les constats de non-respect éventuel des conditions d'utilisation et d'entretien,
  - les conseils techniques nécessaires à un fonctionnement correct du matériel avec indication, le cas échéant, des pièces ne faisant pas partie du présent contrat et qui seront à changer ultérieurement,
  - les travaux effectués en dehors des prestations incluses dans le présent contrat et qui feront l'objet d'une facturation séparée.

- L'entretien ne comprend pas :
  - les terminaux embarqués,
  - le remplacement ou la réparation des pièces usées par le fonctionnement anormal de l'appareil,
  - l’assurance bris de machine,
  - la fourniture et pose des pneus, bandages, galets de roues, fourches, batteries et chargeurs,
  - le maintien de l’appareil en état conforme,
  - tous travaux consécutifs à l'utilisation anormale du matériel, à des actes malveillants, à des accidents qui feront l'objet d 'un devis et d'une facture séparée.

17.2.3 – Clauses spécifiques

- Visite du parc :
  - une fois par mois avec tenue à jour d'un carnet de liaison sur le site de l’ELOCA d’Angers et contrôle sécurité du filoguidage des chariots FENWICK K11 n°11 et 12,
  - une fois par mois pour la vérification de l'état et des niveaux du parc de batteries (Quantité : 40),
  - visite générale périodique (VGP) semestrielle (Quantité : 2 x 32),
  - une fois par mois vérification du niveau huile moteur (quantité : 1 chariot KALMAR).

- Maintenance des extincteurs sur appareils roulants : une visite par an pour extincteurs à poudre polyvalente ABC.

17.3 - Conditions d'exécution

17.3.1 – Lieu d'exécution

Les prestations sont à effectuer sur le site suivant :

Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA)
88 avenue Jean Boutton
49130 LES PONTS DE CE.

17.3.2 – Qualifications / expérience des intervenants

Pour l'exécution des prestations, le personnel devra détenir les exigences techniques suivantes:

- l'ensemble des CACES nécessaires à la conduite des chariots élévateurs automoteur de manutention à conducteur porté,
- la compétence technique dépannage chariot type K11,
- l'habilitation électrique,
- la formation FENWICK.

En cas de non-respect des exigences précitées, le bénéficiaire pourra faire appel à un prestataire tiers aux frais et risques du titulaire.

17.3.3 – Liste des matériels

MARQUE	TYPE	N°SERIE	N° INT	LOCALISATION	VGP
FENWICK	K	G1X011W01278	**11**	BAT 014	OUI
FENWICK	K	G1X011W01279	**12**	BAT 014	OUI
POLI	BALAYEUSE E70	03357/Y	**20**	BAT 014	NON
FENWICK	L12I	F21172X02425	**21**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
TIMBER	GRAPHITE	T2212101089	**22**	BAT 014	NON
FENWICK	T16	W41152X09092	**23**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
PFAFF	/	01029523-007	**25**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
FENWICK	T18	360F112409	**28**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
FENWICK	L12	379H103309	**30**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 807353	**31**	ATELIER RIL 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 110171	**33**	BAT 014	OUI
FENWICK	T18	W41152B06015	**34**	BAT 011	OUI
FENWICK	T16	W41152B06022	**35**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1904207	**36**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203025	**37**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203020	**38**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203009	**39**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203024	**40**	ATELIER RIL 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203015	**41**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1203021	**42**	BAT 014	OUI
FENWICK	L12I	W41172C01156	**43**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1209164	**44**	ATELIER RIL 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1209176	**45**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI

HU LIFT	HB1056EN	GD 1310297	**46**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1603162	**47**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1603163	**48**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1603131	**49**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1603145	**50**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1603130	**51**	BAT 014	OUI
FENWICK	TRANSPALETTE COURT	16041379-1-017	**52**	BAT 03	NON
HU LIFT	HB1056EN	GD 1904208	**53**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1903486	**54**	BAT 014	OUI
FENWICK	T16	W41152H03358	**55**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1903499	**56**	LOGISTIQUE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 1909127	**57**	BAT 014	OUI
ROBOPAC	MASTER SRD	7450303553	**61**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	NON
ROBOPAC	MASTER 80 FRD	30224871	**62**	LOGISTIQUE BAT 02	NON
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101153	**82**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101152	**83**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101149	**86**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101148	**87**	LOCAL STOCKAGE BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101142	**93**	BAT 014	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101140	**95**	ATELIER RIL BAT 02	OUI
HU LIFT	HB1056EN	GD 2101138	**97**	BAT 014	OUI
ROBOPAC	MASTER 80 FRD	30258750	**/**	BAT 014	NON
STILL	HP20	20/348883	**/**	BAT 011	NON
LIFTOP	REG-55-M-ST-500-75-125	REG-002179	**/**	BAT 014	OUI
LIFTOP	/	31/7-20SLR	**/**	BAT 014	OUI
GOUPIL	G4L	940250016	**/**	/	NON
EMILY	BALAYEUSE LEADER'CLEAN	S001163	**/**	/	NON

17.3.4 – Contrôle des prestations

Les prestations effectuées par le titulaire et validées par le responsable du pool logistique (ou son adjoint) de l'ELOCA d'Angers sont suivies sur deux carnets de liaison (un exemplaire pour les K11 et un pour le reste du parc) mis en place par le titulaire.

Ces carnets de liaison sont tenus à jour par le titulaire du marché pour les prestations effectuées, et par l'ELOCA d'Angers, représenté par le responsable du pool logistique (ou son adjoint), pour la vérification de ces prestations. Toutes les pannes, anomalies ou remarques éventuelles y sont immédiatement mentionnées par les utilisateurs des appareils.

Une réunion de travail comprenant un membre de chaque partie prenante peut être organisée à l'initiative de l'ELOCA d'Angers, aussi souvent que nécessaire. Les déplacements du personnel du titulaire restent à sa charge.

A l 'occasion de cette réunion :

- le responsable de l 'ELOCA d'Angers communique les consignes ou remarques éventuelles sur les prestations à réaliser ou déjà réalisées,

- le responsable du titulaire fait part de ses observations et suggestions qui permettront, le cas échéant, de prendre les dispositions qui s'imposent en vue des modifications et corrections éventuelles ainsi que des objectifs avancés,

- les consignes ou remarques éventuelles rappelées ci-dessus doivent être mentionnées sur un carnet de bord ouvert à cet effet par l'ELOCA d'Angers.

ARTICLE 18 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU LOT 2

18.1 – Contexte et lieu d'exécution

Dans le cadre d'une mise en demeure émise par la DTIE sur proposition du contrôle général des armées au titre des installations classées pour l'environnement (ICPE), l'ELOCA d'Angers doit faire procéder au regroupement de ses moyens de levage au sein d'un local adapté.

Les prestations sont à effectuer sur le site suivant : Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA) 88 avenue Jean Boutton 49130 LES PONTS DE CE.

Le présent lot devra permettre l'aménagement d'une salle de charge pour les moyens de levage et petits engins électrique.

L'aménagement de la zone de charge devra être conforme aux prescription générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration sous la rubrique n° 2925.1 « accumulateurs (ateliers de charge d') ».

18.2 – Les étapes / livrables

L'aménagement de la zone de charge est constitué d'étapes associées aux livrables suivants :

Numéro et nom du livrable		Description des étapes à livrer	Validation
Livrable 1	Préparation d'exécution préalable à l'installation	- état des lieux, - remise de documents : planning d'exécution (planning détaillé de l'installation de la salle de charge) et planning financier, liste des produits utilisés pendant les prestations / FDS / fiche technique et liste du personnel devant intervenir sur le site, - vérification de la conformité et du bon fonctionnement des accumulateurs sur site.	PV Eloca
Livrable 2	Fournitures et montage avant raccordement	- achat des fournitures nécessaires à l'installation : nouveaux accumulateurs, peinture, armoire électrique, butoirs, détecteur d'hydrogène, etc…, - montage avant branchement.	PV Eloca
Livrable 3	Phase après raccordement	- contrôle de conformité de l'installation par un organisme indépendant et agréé (validé par l'ELOCA d'Angers après transmission des certifications), - formation, - phase mise en service et vérification du bon fonctionnement (vérification finale faite par le SID, Service d'Infrastructure de la Défense), - la remise des documents : exploitation (certificats des chargeurs neufs et schémas de l'installation) et maintenance + planning des interventions maintenance préventive.	PV Eloca

Le titulaire devra respecter les étapes citées ci-dessus et le planning validé avec l'ELOCA d'Angers lors de la réunion de lancement du marché.

18.3 – Nature des chariots et engins à charger

La mise en place de l'installation est destinée à la charge journalière de chariots élévateurs dont le nombre, le types et les caractéristiques techniques et électriques figurent ci-après :

MARQUE	TYPE	N°SERIE	N° INT	LOCALISATION	IMMAT
FENWICK	L12I	F21172X02425	21	LOGISTIQUE BAT 02	
FENWICK	T16	W41152X09092	23	LOGISTIQUE BAT 02	
FENWICK	T18	360F112409	28	LOGISTIQUE BAT 02	
FENWICK	L12	379H103309	30	BAT 014	
FENWICK	T18	W41152B06015	34	BAT 011	
FENWICK	T16	W41152B06022	35	BAT 014	
FENWICK	L12I	W41172C01156	43	LOCAL STOCKAGE BAT 02	
FENWICK	T16	W41152H03358	55	BAT 014	
GOUPIL	G4L	940250016	/	/	
FENWICK	E15	H2X386D01930	3	BAT 011	G300070
FENWICK	E16P	H2X386F00302	4		9G50005
FENWICK	E16P	H2X386F00322	5	BAT 011	9G50006
FENWICK	E16P-02	H2X386F10640	6		9G60001
FENWICK	E16P-02	H2X386V03822	7	BAT 011	9G90026
FENWICK	R16-01	P21120Y01301	8		9H10059
FENWICK	R16S	G1X115Z02732	9	BAT 014	F900008
FENWICK	R16S	G1X115Z02741	10	BAT 011	F900009
FENWICK	E16P-02	H2X386Y03668	14		9H10075
FENWICK	E16P-02	H2X386Y03577	15		9H10076

TYPE BATTERIE	MARQUE	N° BATTERIE
24V 3EPZB225	NORDYNE	WE28051
24V 2PZS250	NORDYNE	WE28050
24V 2PZS180	NORDYNE	QH23307
24V 2PZB200	NORDYNE	UB76967
24V 2PZS180	NORDYNE	SB43339
24V 2PZS180	NORDYNE	SB43341
24V 3EPZB225	NORDYNE	UB76969
24V 2PZS250	NORDYNE	UB76968
9KW		
24V 8PZS100		
48V 5PZS625		
48V 5PZS625		
48V 5PZS575		
48V 5PZS625		
48V 4PZS620		
48V 3PZS465		
48V 3PZS465		
48V 5PZS575		
48V 5PZS575		

TYPE CHARGEUR	MARQUE	TENSION / INTENSITE	INTENSITE ENTREE (A)	PRISE	PUISSANCE
BC1	ZIVAN	24V/25A	5	MONOPHASE	1150
BC1	ZIVAN	24V/30A	5	MONOPHASE	1150
EMBARQUE		230V	5	MONOPHASE	1150
EMBARQUE		230V	5	MONOPHASE	1150
BC1	ZIVAN	24V/25A	5	MONOPHASE	1150
BC1	ZIVAN	24V/25A	5	MONOPHASE	1150
PAS DE CHARGEUR					0
		24V/25A	5	MONOPHASE	1150
EMBARQUE + CABLE		230V	16	MONOPHASE	3680
NG5	ZIVAN	24V/100A	7	TRIPHASE	4844
PAS DE CHARGEUR					0
NG7	ZIVAN	48V/100A	14	TRIPHASE	9688
NG7	ZIVAN	48V/100A	10	TRIPHASE	6920
NG7	ZIVAN	48V/100A	14	TRIPHASE	9688
NG5	ZIVAN	48V/80A	11	TRIPHASE	7612
NG3	ZIVAN	48V/50A	22	MONOPHASE	5060
NG3	ZIVAN	48V/50A	22	MONOPHASE	5060
PAS DE CHARGEUR					0
FRONIUS		48V/60A	7,3	TRIPHASE	5051,6

P Mono	7283,33
P Tri	43803,60
Puissance Totale Tri	51086,93
P + marge de 30%	66413,01

67 kw triphasé

18.4 – Descriptif de l'aménagement

18.4.1 – Description du local

Ce local comprend deux zones séparées par une cloison métallique.

La zone 001 sera utilisée pour l'implantation de l'armoire électrique (angle gauche sur le plan joint en annexe 4) qui sera reliée au TGBT par le SID, Service Infrastructure de la Défense (prestation hors périmètre). Cette armoire viendra alimenter par des gaines protégées les rampes de chargeurs (en hauteur sur le mur au fond de la zone 002). Il sera ainsi procédé à la fourniture d'une armoire électrique équipée des protections adaptées aux accumulateurs et la fourniture d'une gaine et d'un câble électrique de sections adaptées afin de relier l'armoire électrique au TGBT (tableau général basse tension au Bâtiment 14). Les travaux de VRD (voirie et réseaux divers) ne seront pas à réaliser par le titulaire.

L'installation électrique comprendra une horloge destinée à la coupure où l'alimentation des rampes (régime week-end et jours ouvrés - heures à définir).

La zone 002 est destinée à l'implantation des deux rampes de chargeurs.

Comme indiqué sur le plan, le bâtiment 15 n'est pas un local fermé. Il est entièrement ouvert en façade, et son sol est constitué d'une dalle en béton brut. Sa structure est métallique : les cloisons et la toiture sont en tôles alvéolées (cf. le plan à l'annexe 4 du CCP).

18.4.2 – Descriptif des rampes de chargeurs

La solution technique proposée devra s'appuyer sur une structure métallique peinte (résistance à la corrosion) ancrée au sol par des chevilles métalliques.

La structure proposée devra permettre l'accrochage des accumulateurs de type mural existants. Les accumulateurs seront positionnés et installés sur une architecture de fer plat.

Un système d'enrouleur devra permettre la connexion au chariot et son repli après la déconnexion (pas de câble au sol).
Les accumulateurs seront positionnés et installés de manière à regrouper les différents types de chargeurs dans une même zone. Chaque chargeur sera numéroté.

18.4.3 – Implantation des rampes de chargeurs (schéma d'implantation à l'annexe 3)

Après vérification de la conformité et du bon fonctionnement des accumulateurs actuellement en service dans les différents bâtiments (2, 11, 14), il sera procédé à leur démontage et à leur réinstallation sur les structures

du bâtiment 15. En cas d'absence, de disfonctionnement et/ou de non-conformité, un accumulateur neuf et conforme sera mis en place en lieu et place de l'accumulateur absent ou à remplacer.

Tout accumulateur diagnostiqué non conforme par le titulaire ne sera pas démonté.

Le schéma d'implantation définit les emplacements des deux rampes de chargeurs à mettre en place en zone 2 (évolutivité possible du nombre de chargeurs sur une rampe à prévoir).

Chaque chargeur est spécifiquement affecté à un chariot. L'emplacement au sol, le chargeur et le chariot seront respectivement identifiée par un marquant unique (de 001 à …).

- IMPORTANT :

Une vérification préalable du titulaire devra lui permettre de définir la puissance électrique nécessaire (en incluant une majoration pour le raccordement de 5 chariots supplémentaires type R16).

Le transfert des accumulateurs se fera une fois l'installation électrique raccordée au TGBT. Cela n'empêche en rien les travaux préalables (installation de l'armoire électrique, mise en place des rampes, marquage au sol, détection H2…).

Cette prestation (migration des chargeurs) sera à réaliser en une seule phase. Le contrôle de conformité de l'installation sera réalisé à l'issue avant toute mise en service par un organisme indépendant et agréé.

18.4.4 – Marquage des emplacements, poste de charge, protection des rampes et accumulateurs

Il est demandé la réalisation de bandes de matérialisation au sol adaptées (largeur et longueurs adaptées) au type de chariots. Chaque délimitation d'emplacement comprendra également sa numérotation. Le marquage au sol sera réalisé par application d'une peinture pour sol béton.

La mise en place d'un support d'identification des places de charges par type de chariot élévateur devra permettre l'association du chargeur, du chariot et de son emplacement. Les supports d'identification seront positionnés à droite de chaque accumulateur.

Les supports seront d'une dimension compatible à la structure de fer plat et permettront une inscription et une lisibilité sans source d'erreur de positionnement du chariot qui portera une identification identique.

Afin de protéger les rampes et les accumulateurs, il est demandé la fourniture et la pose de butoirs de protection réalisés à partir d'une structure métallique avec une protection plastique (pouvant faire l'objet d'un remplacement facile en cas de détérioration). Positionnement et ancrage au sol par chevilles métalliques.

18.4.5 – Mesure de détection d'hydrogène et ventilation

Dans le respect de la nomenclature ICPE 2925-1, il est demandé de procéder à la surveillance de la concentration en hydrogène de la zone de charge afin de rester en dessous des 1% d'hydrogène (H2) dans l'air.

A ce titre, la fourniture et la mise en place d'un dispositif de détection d'hydrogène (centrale avec capteurs de détection) avec une alarme sonore, un flash et alimentation soutenue devra être proposée.

Deux seuils d'alarme sont demandés : l'un permettra la commande de vitesse d'un extracteur et l'autre la coupure d'alimentation des rampes.

La prestation inclura la fourniture, la pose et le raccordement d'un extracteur mural double vitesse.
L'installation de l'extracteur sera réalisée sur un mur en parpaing, à un endroit facile d'accès.

Son raccordement sera assuré au départ de l'armoire électrique, le déclenchement et le pilotage de sa vitesse seront couplés au dispositif de détection de gaz (seuil H2 > 1% dans l'air).

18.5 – Conformité des installations

Indépendamment du contrôle des installations, réalisé par un organisme agréé, le titulaire s'engage à fournir le schéma de câblage de l'installation électrique mise en place ainsi les certificats de conformité des chargeurs neufs. Il produira également la certification CE du dispositif de détection d'hydrogène et des extracteurs.

18.6 – Formation

Avant la mise en service des installations, une courte séance de formation devra permettre aux utilisateurs de s'approprier le bon fonctionnement de la salle de charge et de maitriser les situations particulières (déclenchement de l'alarme de détection H2 par exemple).

18.7 – Maintenance

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché à réaliser les opérations de maintenance préventive. Ces opérations sont distinctes des contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) qui ne seront pas à réaliser par le titulaire.

La maintenance préventive est effectuée en fonction du planning établi, en présence du bénéficiaire et du titulaire avant le début d'exécution des prestations. De la même façon, chaque nouvelle période de 12 mois d'exécution donnera lieu à l'établissement d'un nouveau calendrier prévisionnel. Ce dernier devra être remis à l'ELOCA d'Angers deux mois avant l'échéance finale de la période en cours.

Le titulaire devra tenir à jour un carnet de liaison assurant la traçabilité des opérations de maintenance préventive. Ce document doit notamment répertorier les anomalies détectées, les recommandations formulées ainsi que les défauts récurrents identifiés.

Conformément à l'arrêté du 29 mai 2000 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration sous la rubrique n° 2925 "accumulateurs (ateliers de charge d')", les locaux doivent être maintenus propres et régulièrement nettoyés notamment de manière à éviter les amas de matières dangereuses ou polluantes et de poussières. Le matériel de nettoyage doit être adapté aux risques présentés par les produits et poussières.

ARTICLE 19 : INSTALLATION DES CHANTIERS (lot 1 et 2)

19.1 – Etat des lieux de début de chantier

Dès la notification du marché, les deux parties se réunissent sur le site afin de procéder à l'état des lieux de début de chantier.

L'ELOCA d'Angers présente au(x) titulaire(s) du marché concerné les appareils, la zone de charge, et les différents documents concernant l'entretien des appareils ; il communique au(x) titulaire(s) l'aire dont disposent ses techniciens pour intervenir sans interférer sur l'activité du site.

Un procès-verbal contresigné par les parties en présence est établi.

Toute difficulté rencontrée par le(s) titulaire(s) et/ou par le bénéficiaire pour la mise en place du chantier doit être notifiée à l'acheteur.

19.2 – Etat des lieux de fin de chantier

Le titulaire s'engage, en fin de marché, à terminer les opérations d'entretien en cours. Le titulaire présente le carnet de liaison au responsable de maintenance de l'ELOCA d'Angers. Il s'engage également à fournir au responsable de maintenance un document attestant des actions effectuées et des pièces changées. Les constatations correspondantes doivent être consignées dans un procès-verbal contradictoire dressé par le bénéficiaire valant état des lieux en fin de marché.

Il est vérifié que le titulaire a remis dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

19.3 – Provenance et qualité des produits

Dans les 15 jours suivant la notification du marché et à chaque changement de produits, le titulaire doit fournir au chargé de prévention de l'ELOCA d'Angers, la liste exhaustive des produits qui sont utilisés (huile, graisse, solvant, dégrippant…) pour l'exécution des prestations. Cette liste est accompagnée des fiches de données de sécurité (FDS) ainsi que des fiches techniques des produits listés.

Le chargé de prévention se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de compromettre la sécurité ou la santé des agents usagers. Tout produit refusé est retiré de la liste et doit être remplacé par le titulaire à ses frais.

19.4 – Stockage des produits

Le stockage, sur site, des produits est interdit. Le titulaire intervient avec la quantité, la plus juste possible, de produit nécessaire quotidiennement.

Toutes les précautions doivent être prises pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Aucun produit ne doit être abandonné après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par le bénéficiaire, aux frais du titulaire.

19.5 – Sécurité

Aucun dommage ne doit être causé aux installations fixes ou mobiles.

Le titulaire doit se conformer aux règles de circulation à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

19.6 – Gestion et évacuation des déchets

Le titulaire s'engage à évacuer les déchets occasionnés par sa prestation conformément au plan de prévention de l'ELOCA d'Angers. L'enlèvement et l'élimination des pièces usagées sont également à sa charge.

Les déchets émis par les activités du titulaire sur le site de l'ELOCA d'Angers devront être gérés et éliminés, à ses frais, dans le cadre de la législation en vigueur. Leur élimination devra être assurée par des entreprises disposant des agréments réglementaires.
Ils seront triés notamment en ce qui concerne les déchets dangereux ou inertes et les emballages.

Ces déchets feront l'objet d'un bon d'enlèvement et le cas échéant d'un bordereau de suivi des déchets (modèle CERFA no070320). Un exemplaire de ces documents sera remis au bureau de prévention de l'ELOCA d'Angers pour enregistrement.

Dans le cas où des déchets seraient laissés par le prestataire, un devis d'évacuation et d'élimination sera établi par l'ELOCA d'Angers et transmis au titulaire pour règlement de la prestation en résultant.

ARTICLE 20 : CONTROLE DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET VPO (lot 1 et 2)

A chaque intervention du titulaire, un procès-verbal de service fait (avec un rapport écrit du titulaire) daté et signé des deux parties est établi et indique les opérations de maintenance réalisées sur les matériels.

Le rapport contient à minima les informations suivantes :

- pour la maintenance préventive (lot 1 et 2):
  - la date programmée de la visite suivant le planning prévisionnel établi,
  - la date de début d'intervention,
  - la date de fin d'intervention,
  - les observations éventuelles.

- pour les contrôles et vérification règlementaires obligatoires (lot 2) :
  - les rapports seront conformes aux directives en vigueurs.

Ce procès-verbal vaut décision de service fait et doit être joint à la facture du titulaire.

Par ailleurs, les prestations effectuées par le titulaire et validées par le responsable de maintenance des appareils de levage de l'ELOCA d'Angers sont suivies sur un carnet de liaison mis en place par le titulaire.

Ce carnet de liaison est tenu à jour par le titulaire du marché pour les prestations effectuées et par l'ELOCA d'Angers, représenté par le responsable de la maintenance des appareils de levage, pour la vérification de ces prestations. Toutes les pannes, anomalies ou remarques éventuelles y sont immédiatement consignées par les utilisateurs des appareils.

Une réunion de travail pourra être organisée périodiquement à l'initiative de l'ELOCA d'Angers. Le déplacement du personnel du titulaire est à la charge de celui-ci. A l'occasion de cette réunion :

- le responsable de l'ELOCA d'Angers donne les consignes ou remarques éventuelles sur les prestations à réaliser ou déjà réalisées (ces consignes ou remarques éventuelles peuvent être mentionnées sur un compte-rendu de réunion),
- le responsable du titulaire fait part de ses observations et suggestions qui permettront, le cas échéant, de prendre les dispositions qui s'imposent pour des modifications et corrections éventuelles ainsi que pour des objectifs avancés.

ARTICLE 21 : PREVENTION

Le plan de prévention établi avant le début des prestations, pour la durée du marché, sera mis à jour annuellement (cf. article 5.6 du présent C.C.P.).

►Correspondant sur site :

Chargée de prévention du site de l'ELOCA d'Angers, Me Sylvie Loumeau

Courriel : sylvie.loumeau@intradef.gouv.fr,

Tel : 02 41 96 67 03 / 06 98 25 63 06

Une fois le titulaire désigné, un plan de prévention sera réalisé conjointement entre l'occupant et le titulaire. (À prévoir au maximum dans les deux semaines qui suivent la notification).

L'ELOCA d'Angers présentera au titulaire du marché les appareils concernés ainsi que les différents documents concernant leur entretien et l'entrepôt dédié à l'aménagement de la zone de charge (en complément de la visite obligatoire), et devra fixer au titulaire l'aire dont ses techniciens disposeront pour intervenir sans interférer sur l'activité du site.

ANNEXE 1 au CCP – Fiche incident

UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT

Entretien du parc d'appareils de levage par maintenance préventive et VPO (lot 1), ainsi que l'aménagement et l'entretien par maintenance préventive d'une zone de charge dédiée à ces appareils (lot 2), au profit de l'ELOCA d'Angers.

Nom de l'organisme :

Lot concerné :

N° du marché :

Date du marché :

DESTINATAIRES :

- pour transmission à la PFC-O, section relation clients :

pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr

-et Copie à Monsieur le Directeur de la Société,

MOTIF	**OBSERVATIONS EVENTUELLES** Détail précis du ou des incidents, indiquer si une remarque verbale ou écrite a été faite au prestataire, « à titre d'information » ou « pour action » (pénalités)
Maintenance	
VPO pour les matériels de levage	
Aménagement de la zone de charge	
Autres motifs	

(cette fiche doit être transmise aux différents destinataires dans les 48 heures suivant le constat)

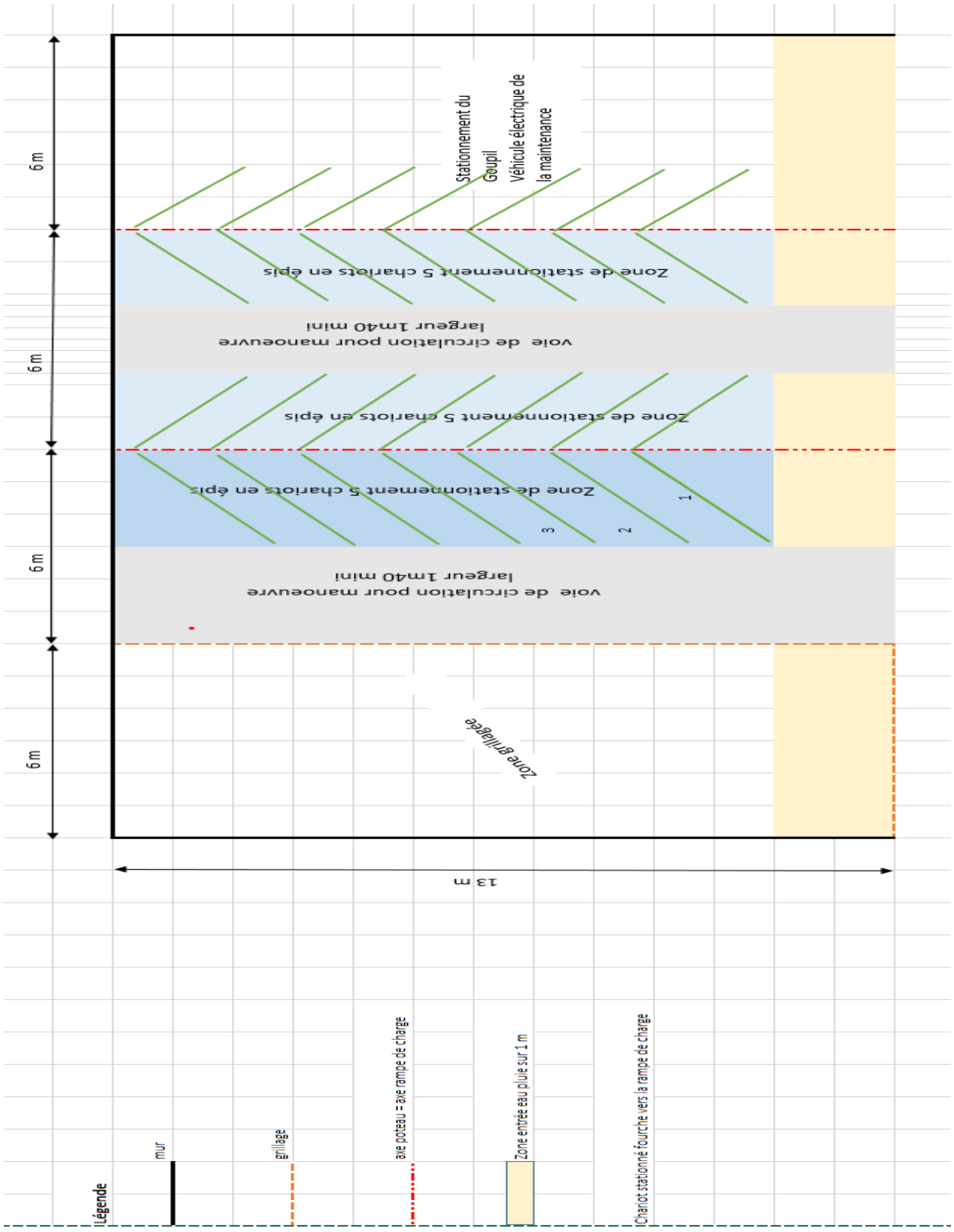
A , le

Nom et signature du représentant de l'administration

ANNEXE 2 au CCP – Demande de contrôle primaire

(Document joint au DCE)

ANNEXE 3 au CCP – Schéma d'implantation



ANNEXE 4 au CCP – Plan du bâtiment 15

