MARCHÉ DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Projet n°20RN26

MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE

FORMALISÉE

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2124-1 ET SUIVANTS
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

MAITRE DE L'OUVRAGE/ACHETEUR

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS

Conducteur d'opération/Représentant de l'acheteur :

DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS
Division Gestion du Patrimoine
Le chef de la Section Gestion Technique du Patrimoine ou son représentant

Objet du marché :

REUNION (974) et MAYOTTE (976) – Accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande relatif à des prestations de maintenance préventive et corrective de portes industrielles, portails et barrières levantes des emprises relevant des Forces Armées de la Zone Sud de l'Océan Indien (FAZSOI).

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES 5
1.1 OBJET DU MARCHE 5
1.2 LIMITES DU MARCHE 5
1.3 FORME DU MARCHE 5
1.4 ALLOTISSEMENT DU MARCHE 6
1.5 CONDITIONS D'EXCLUSIVITE 6
1.6 DECOMPOSITION DES PRESTATIONS 6
1.7 LIMITES DES PRESTATIONS CORRECTIVES AU FORFAIT/HORS FORFAIT ET PRISE EN CHARGE DES COUTS 6
1.7.1 Maintenance corrective 6
1.7.2 Maintenance corrective non incluse dans les prestations forfaitaires (HO et HNO) 7
1.7.3 Seuils de la maintenance corrective incluse dans les prestations forfaitaires (HO et HNO) 7
1.7.4. Interprétation des seuils et prise en charge des coûts 7
1.8 DUREE DE VALIDITE DU MARCHE 8
1.9 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE. 8
1.9.1. Dispositions particulières de contrôle et d'accès 8
1.9.2. Le marché est un « contrat classé » 9
1.10 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 9
1.11 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS 9
1.11.1. Communication au titulaire 9
1.11.1.1 Ordre de service 9
1.11.1.2 Déclenchement des demandes d'intervention 9
1.11.2. Communication du titulaire 9
1.12 PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU – CLAUSE DE REEXAMEN 9
1.13 TRAVAUX REALISES PAR UNE ENTREPRISE TIERCE 10
1.14 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA SECURITE ET DE LA SANTE DES PERSONNES 10
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 10
2.1 PIECES CONTRACTUELLES PARTICULIERES 10
2.2 PIECES CONTRACTUELLES GENERALES 11
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES 11
ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS 11
3.1 FORME ET NOTIFICATION DES COMMANDES DES PRESTATIONS 11
3.1.1. Commandes des prestations exclusivement sur BPU 11
3.1.2. Intervention de maintenance corrective hors prestations forfaitaires 12
3.2 CRITICITE DES EQUIPEMENTS 13
3.2.1. Délais de fourniture du devis 13
3.2.2. Délai d'intervention et de réparation 14
ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES 14
4.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 14
4.2 CONTENU DES PRIX 14
4.2.1. Etablissement des prix du marché 14
4.2.2. Type de prix 15
4.3 REGLEMENT DES COMPTES 15
4.3.1. Modalités de règlement des comptes 15
4.3.1.1 « Facturation » dématérialisée 15
4.3.1.2 Dispositions diverses 16
4.3.2. Délai global de paiement 17
4.3.3. Suspension du délai global de paiement 17
4.3.4. Intérêts moratoires 17
4.4 VARIATION DANS LES PRIX 17

4.4.1. Type de variation des prix ... *17*
4.4.2. Mois d'établissement des prix du marché ... *17*
4.4.3. Modalités de révision des prix ... *18*
4.4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA) ... *18*
4.5 PAIEMENT DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS ... 18
4.5.1. Désignation de sous-traitants en cours de marché ... *18*
4.5.2. Modalités de paiement ... *18*
4.5.2.1 En cas de groupement ... 18
4.5.2.2 En cas de sous-traitance ... 19
4.5.2.3 Sous-traitance de second rang ... 19
ARTICLE 5. DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES ... 19
5.1 DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE. ... 19
5.1.1. Délai d'exécution ... *19*
5.1.2. Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats ... *20*
5.2 PHASE DE DEMARRAGE (F1) ... 20
5.2.1. Durée de la phase de démarrage. ... *20*
5.2.2. Pénalités de retard ... *20*
5.3 PRESTATIONS FORFAITAIRES DE MAINTENANCE (F2). ... 20
5.3.1. Décompte des pénalités ... *20*
5.3.1.1 Maintenance préventive ... 20
5.3.1.2 Maintenance corrective ... 21
5.3.2. Calcul des pénalités de retard ... *21*
5.3.2.1 Maintenance préventive ... 21
5.3.2.2 Maintenance corrective pour les équipements de criticité C0, C1, C2 et C3 ... 21
5.4 PERFORMANCES ... 21
5.5 MAINTENANCE CORRECTIVE HORS PRESTATIONS FORFAITAIRES ... 22
5.6 PHASE DE FIN DE MARCHE (F3). ... 22
5.6.1. Délai d'exécution ... *22*
5.6.2. Pénalités de retard ... *22*
5.7 AUTRES PENALITES ... 22
5.7.1. Retard dans la fourniture des devis ... *22*
5.7.2. Retard dans la fourniture de documents ... *22*
5.7.7. Pénalité pour travail dissimulé ... *23*
5.7.8. Pénalité pour sous-traitance occulte ... *23*
5.7.9. Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet ... *23*
5.7.10. Pénalité pour non-respect des dispositions environnementales ... *23*
5.7.11. Pénalité pour non-respect des obligations relatives à la promotion de l'égalité Femme-Homme ... *24*
5.8 APPLICATION DES PENALITES ... 24
ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE ... 24
6.1 RETENUE DE GARANTIE ... 24
6.2 AVANCE ... 24
ARTICLE 7. PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS ... 25
7.1 MESURES D'ORDRE SOCIAL – TRAVAIL DISSIMULE – APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL ... 25
7.1.1. Mesures d'ordre social ... *25*
7.1.2. Application de la réglementation du travail ... *25*
7.2 ORGANISATION, SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS ... 25
7.2.1. Facilités accordées à l'entreprise ... *25*
7.2.2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs ... *25*
7.2.2.1 Prévention ... 26
7.2.2.2 Inspection du travail ... 26

7.2.3. Horaires de travail et règlement intérieur *26*
7.2.4. Signalisation *26*
7.2.5. Accidents du travail *26*
7.3 TRAÇABILITE DES DECHETS 26
ARTICLE 8. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 27
ARTICLE 9. CONSIDERATIONS SOCIALES - PRINCIPE EGALITE PROFESSIONNELLE FEMME HOMME 29
ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE 29
10.1 EFFECTIF 29
10.2 ASTREINTE 30
10.3 ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX 30
10.4 FORMATION 30
10.5 DISCIPLINE 30
10.6 LOGISTIQUE 30
10.7 ENVIRONNEMENT - PROPRETE 30
10.8 SECRET PROFESSIONNEL 31
ARTICLE 11. CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES 31
11.1 CONTROLE DES PRESTATIONS 31
11.2 ADMISSION DES PRESTATIONS 31
11.2.1. Phase de démarrage *31*
11.2.2. Prestations forfaitaires de maintenance *31*
11.2.3. Phase de fin de marché *31*
11.2.4. Prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires *31*
11.2.5. Documents fournis après exécution *31*
11.2.6. Modalités d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations *32*
11.3 GARANTIE PARTICULIERE 32
11.4 INTERVENTIONS SUR DES MATERIELS SOUS GARANTIE 32
11.5 CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM) 32
ARTICLE 12. ASSURANCES 33
ARTICLE 13. UTILISATION DES RESULTATS 33
13.1 DROITS DE L'ACHETEUR 33
13.2 DROITS DU TITULAIRE 33
13.3 INVENTIONS, CONNAISSANCES ACQUISES, METHODES ET SAVOIR-FAIRE 33
13.4 GARANTIES 33
ARTICLE 14. RESILIATION 34
14.1 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE 34
14.2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 34
ARTICLE 15. PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES 34
ARTICLE 16. DIFFERENTS ET LITIGES 34
ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 35

Annexe 1 : Guide de démarrage SUBCLIC

Annexe 2 : Questionnaire de sensibilisation et engagement à mettre en place

Annexe 3 : Questionnaire et bilan sur les actions pour l'égalité F-H

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

Préliminaire : Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) figure en dernière page.

Préambule : L'acheteur est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire.

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective, de niveaux 2 à 4 (au sens de la norme AFNOR FD X 60-000), des portes industrielles, portails et barrières levantes des emprises relevant des Forces Armées de la Zone Sud de l'Océan Indien (FAZSOI) de la Réunion (974) et de Mayotte (976).

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe 2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le titulaire assurera également :

- L'établissement d'un état des lieux des installations et équipements et la mise à jour des données techniques ;
- La conduite des installations lors des interventions de maintenance, sous le contrôle du service en charge de leur conduite en temps normal ;
- L'assistance au représentant de l'acheteur pour :
    - La participation aux divers contrôles réglementaires ;
    - La production d'études technico-financières pour des prestations de travaux (hors marché) d'amélioration des performances, de mise en conformité, de rénovation ou de remplacement des installations ;
- La mise en place d'un service d'astreinte pendant les heures non ouvrées ;
- Le classement, le suivi et la mise à jour de la documentation technique ;
- La participation aux réunions périodiques de suivi de contrat et la rédaction des comptes-rendus ;
- La tenue à jour d'indicateurs et la réalisation de bilans périodiques.

1.2 Limites du marché

L'acheteur ne confiera pas au titulaire les prestations suivantes :

- Les Contrôles et Vérifications Périodiques Obligatoires (CVPO). Néanmoins, l'accompagnement des entreprises mandatées par le représentant de l'acheteur pour la réalisation de ces contrôles, l'exploitation des rapports de contrôle et les actions correctives de mise en conformité seront à la charge du titulaire, dans la limite de l'objet du marché ;

1.3 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire avec émissions de bons de commande au sens des articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du code de la commande publique, à prix unitaires, sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur.

Le montant maximum total du marché sur les quatre (4) années d'exécution, est fixé pour chacun des lots à :

- 800 000,00 € HT pour le lot 1 – la Réunion ;
- 200 000,00 € HT pour le lot 2 – Mayotte.

Toutes les prestations font l'objet de bons de commande dans les conditions définies à l'article 3.1.1 du CCAP.

1.4 Allotissement du marché

Le marché est alloti en deux lots géographiques :

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

1.5 Conditions d'exclusivité

À compter de la date de démarrage des prestations, l'exclusivité est garantie au titulaire pour l'ensemble des prestations de maintenance forfaitaire ainsi que pour l'ensemble des prestations de maintenance correctives de niveau 2 à 4. Cependant, dès lors que les délais de transmissions des devis correctifs hors forfaits concernant la maintenance niveau 4 ne seront pas respectés, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas confier les prestations au titulaire. Dans ce cas, le titulaire perd l'exclusivité et les pénalités pour retard de remise de devis ne seront pas appliquées.

1.6 Décomposition des prestations

Les prestations de l'accord-cadre sont décomposées de la façon suivante :

- Phase de démarrage, qui inclut les prestations spécifiques à la mise en route du contrat ;
- Prestations forfaitaires de maintenance, qui comportent les prestations :
    - D'assistance au représentant de l'acheteur ;
    - De maintenance préventive pièces et main d'œuvre quelle que soit la valeur unitaire des pièces ;
    - De remplacement de pièces, fournitures, fluides ou consommables dans le cadre des opérations de maintenance préventive, quelle qu'en soit la valeur unitaire ;
    - De maintenance corrective, pièces et main d'œuvre dans les conditions et les limites de seuil de l'article 1.7 du présent CCAP ;
    - De mise à jour des gammes de maintenance et listes des installations
- Phase de fin de marché ;
- Prestations de maintenance corrective, hors prestations forfaitaires de maintenance dans les conditions de l'article 1.7 du présent CCAP.

Le contenu détaillé de chaque phase est défini au CCTP.

1.7 Limites des prestations correctives au forfait/hors forfait et prise en charge des coûts

1.7.1 Maintenance corrective

Les prestations de maintenance corrective dues au titre des prestations forfaitaires sont les suivantes :

- Tous les déplacements ;
- L'astreinte téléphonique ;
- Tous les diagnostics de défaillance (détection, localisation, analyse) ;
- Toutes les mises en sécurité immédiate avant toute intervention, y compris la mise en sécurité à réaliser en préalable des interventions pour lesquelles la réparation sera hors forfait ;
- L'action corrective palliative immédiate (fonction requise totale ou marche dégradée). Le coût de la main d'œuvre et des matériels mis en œuvre dans le cadre de la maintenance corrective palliative (location d'équipements, etc.) est à la charge du titulaire ;
- L'action corrective curative (main d'œuvre comprise) dans la limite des seuils fixés par les articles 1-7-2 à 1-7-4 dont les essais de fonctionnement jusqu'à la remise en marche de l'équipement/installation ;
- La fourniture des devis le cas échéant ;
- Les prestations de finition et de reprises multi-corps d'état (peinture, platerie, etc.) suite aux interventions suivantes :
    - Maintenance corrective ;
    - Contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) ;
    - Mise à jour des dossiers technique amiante (DTA) ;
    - Diagnostics en préalable d'opérations de travaux (diagnostics amiante et hydrocarbures aromatisés polycycliques des enrobés bitumineux, relevés amiante avant travaux…).

1.7.2 Maintenance corrective non incluse dans les prestations forfaitaires (HO et HNO)

Les opérations de maintenance corrective faisant suite à une dégradation volontaire, non due au titulaire, ne sont pas comprises dans les prestations forfaitaires quel que soit le coût unitaire des pièces.

Les prestations nécessitant la mise en œuvre d'**une** pièce ou équipement supérieurs aux seuils mentionnés à l'article 1-7-3 ne sont pas comprises dans les prestations forfaitaires.

*Exemple 1 : Prestation **hors** forfait*
La réparation d'un équipement nécessite la mise en œuvre d'une pièce de 500 € HT et de plusieurs autres pièces chacune inférieure au seuil fixé à l'article 1.7.3 du présent CCAP.
Conséquence : la réparation est éligible à l'émission d'un bon de commande complémentaire hors forfait comprenant le coût de la pièce de 500 Euros, le coefficient majorateur fixé au BPU, le coût de la main d'œuvre fixé au BPU pour l'ensemble de la prestation (installation de toutes les pièces quel que soit leur montant). Le titulaire ne pourra toutefois pas inclure le coût des pièces inférieures au seuil et le coût d'accompagnement éventuellement nécessaire à la prestation.

*Exemple 2 : Prestation **comprise dans** le forfait*
La réparation d'un équipement nécessite la mise en œuvre de plusieurs pièces dont le cout total est de 1 000 Euros mais aucune pièce ne dépasse le seuil de 500 Euros.
Conséquence : la réparation n'est pas éligible au prestation hors forfait et le titulaire supporte l'ensemble des coûts pièces et main d'œuvre.

1.7.3 Seuils de la maintenance corrective incluse dans les prestations forfaitaires (HO et HNO)

Les prestations forfaitaires de maintenance corrective couvrent toute réparation sur un équipement, lorsque le prix de chacune des pièces nécessaires à la réparation est inférieur ou égal au seuil de 500 €HT en prix sec.

1.7.4. Interprétation des seuils et prise en charge des coûts

Définition du prix sec
Le prix sec de la pièce est le prix d'achat par le titulaire, hors frais de pose et main d'œuvre, frais de transport, avant application des frais généraux, impôts, taxes (autres que la TVA) et de la marge pour bénéfices et aléas.

Réparation nécessitant plusieurs fournitures et pièces
Comme rappelé dans l'exemple 2 de l'article 1.7.2, lorsqu'une réparation nécessite plusieurs fournitures et pièces sur un même équipement, elle est réputée comprise dans les prestations forfaitaires si aucune pièce ne présente un coût supérieur aux seuils Euros HT en prix sec et quand bien même la somme des pièces nécessaires pour la réparation serait supérieure à ces seuils.

Partage de la prise en charge des coûts en cas de réparation relevant de la maintenance corrective hors forfait.
Pour toute réparation relevant de la maintenance corrective hors prestations forfaitaires, le titulaire ne pourra facturer que les postes de coûts suivants :

- le coût de/des pièce((s) supérieure au seuil défini ci-dessus (avec transmission du devis correspondant. L'administration se réserve le droit d'exiger, lors des opérations de vérification, la facture PROFORMA fournisseur correspondante);

- le coefficient majorateur de l'entreprise prévu au BPU ;

- le coût de main d'œuvre nécessaire pour l'ensemble de la réparation y compris concernant les pièces inférieures à 500 € HT (hors accompagnement)

A contrario, le coût des autres pièces inférieures au seuil défini ci-dessus ne pourront être facturés à l'administration.
Le contenu détaillé de chaque phase est défini aux CCTP.

1.8 Durée de validité du marché.

La durée initiale de l'accord-cadre et de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

La durée du marché ne pourra excéder quatre (4) ans.

L'accord-cadre est reconductible tacitement, au maximum trois (3) fois, à la date anniversaire de sa notification, pour une durée de douze (12) mois, sauf en cas de décision expresse de non reconduction prise par l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4. du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'y opposer. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder trois (3) mois par rapport à cette date.

1.9 Prestations intéressant la défense – Obligation de confidentialité et de sécurité.

Les prescriptions faisant l'objet du présent marché intéressent la défense ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG FCS.

1.9.1. Dispositions particulières de contrôle et d'accès

Contrôle nominatif :
Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise les articles D1221-23, D1221-24, D1221-25 et R1221-26 du Code du travail, le représentant de l'acheteur exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie pour les prestations sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre. En cas de travail dissimulé, il sera soumis à des pénalités.

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

Les personnes n'étant pas mentionnée sur la liste, se verront refuser l'accès au site.

Le titulaire est informé que le personnel prévu pour effectuer les prestations, fera l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire). Ce formulaire d'enquête administrative devra parvenir au plus tard un mois avant le début de la prestation. La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable de l'allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

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

Contrôle des accès :
Tous les personnels de l'entreprise devront être munis d'un laissez-passer temporaire et les renseignements de la carte d'identité ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entrainerait tout refus de laisser passer que les services auront jugés utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

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

Restrictions diverses :
Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le représentant de l'acheteur en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.

1.9.2. Le marché est un « contrat classé »

Sans Objet.

1.10 Protection des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2.1 et 5.2.2 du CCAG s'appliquent.

1.11 Forme des notifications et informations

1.11.1. Communication au titulaire

1.11.1.1 Ordre de service

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG FCS, les OS sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés à l'entrepreneur ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel). Celui-ci renvoie immédiatement un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu. Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

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

En précision de l'article 3.1 du CCAG FCS, toute décision ou communication du représentant de l'acheteur sera transmise directement par le représentant de l'acheteur soit sous forme dématérialisée (courriel), soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS). Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite délégué au chef de la section ingénierie de la maintenance.

1.11.1.2 Déclenchement des demandes d'intervention

Les demandes d'intervention pour des prestations de maintenance corrective peuvent être déclenchées par courriel, téléphone ou de vive voix, par la conduite de l'exécution des prestations ou son représentant.

Le titulaire s'engage à accepter la preuve de la date et de l'heure fournie par la conduite de l'exécution des prestations ou son représentant qui fera seule foi.

1.11.2. Communication du titulaire

Toute communication au représentant de l'acheteur devra être réalisée par courrier adressé en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou contre récépissé et adressée à la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis.

Cependant, le représentant de l'acheteur pourra demander au titulaire la transmission des documents par voie électronique en supplément de la remise physique spécifiée ci-dessus sans que le titulaire puisse réclamer une indemnité.

1.12 Prise en compte des évolutions du périmètre soutenu – Clause de réexamen

Pendant l'exécution du marché, des évolutions du périmètre soutenu (suppression, ajout, modification substantielle d'une installation) peuvent présenter une incidence financière sur le contrat.

Le représentant de l'acheteur fait part de sa décision au titulaire du présent marché par ordre de service,

et peut éventuellement lui transmettre le cahier des charges. Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, à moins que l'ordre de service n'ait spécifié un délai différent, le titulaire donnera un avis motivé sur le projet proposé et en indiquera les conséquences économiques qu'elles soient positives ou négatives pour l'administration et le titulaire. Sa proposition de prix sera accompagnée :

- d'un sous-détail de prix indiquant :
    - Le nombre d'heures consacré à la maintenance préventive de chaque équipement et déterminé en accord avec le représentant de l'acheteur ;
    - Le prix unitaire moyen de la main d'œuvre ;
    - Le coût consacré aux pièces en identifiant la part destinée à de la maintenance corrective ;
    - La marge pour aléas et bénéfices ;
- Des différentes gammes de maintenances minimums réglementaires que le titulaire justifiera.

A défaut d'accord immédiat sur des prix définitifs, des prix provisoires seront notifiés par ordre de service au titulaire et appliqués pour l'établissement des bons de commande et des paiements des prestations modifiées dans l'année considérée.

Si, dans un délai de quinze (15) jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces prix deviennent définitifs. Si le titulaire les conteste, il doit formuler des contre-propositions et le différend donne lieu, le cas échéant, à l'application des stipulations du chapitre 7 du CCAG FCS.

Lorsque le représentant de l'acheteur et le titulaire ou mandataire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant qui sera notifié au titulaire.

1.13 Travaux réalisés par une entreprise tierce

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de faire effectuer tous travaux, extensions ou modification d'installations, d'équipements ou de locaux, par l'entreprise qualifiée de son choix. Le représentant de l'acheteur avertit le titulaire de ce type de travaux.

Durant l'exécution des prestations effectuées par une autre entreprise, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour ne pas perturber cette entreprise, et informer par écrit de tout risque d'interférence occasionné pour ces prestations.

Le titulaire a toute faculté de signaler tous les points apparaissant comme des anomalies. Ces constatations doivent être adressées dans le plus court délai par écrit au représentant de l'acheteur, qui décide des suites à donner.

1.14 Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé des personnes

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et règlementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché sont, en cas de contradiction, par ordre de priorité, les suivantes :

2.1 Pièces contractuelles particulières

1) L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
2) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses deux annexes ;
3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
4) Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;

5) Les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre du marché ;
6) Le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre de chacun des lots ;
7) Les actes spéciaux de sous-traitance. Etant entendu que le montant de ces actes spéciaux ne modifiera pas les documents de prix et que les montants éventuellement sous-traités ne pourront être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maitre de l'ouvrage font seuls foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

2.2 Pièces contractuelles générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4.2.1 du présent CCAP :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1er avril 2021) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de services (CCTG FCS) ;
- 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 ;
- Normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet du marché (notamment la norme AFNOR FD X 60-000).

2.3 Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement des créances

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, 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.

ARTICLE 3. COMMANDE DES PRESTATIONS

3.1 Forme et notification des commandes des prestations

Les prestations donnent lieu à l'émission de bons de commande (BC), transmis soit par voie dématérialisée (courriel), soit par lettre recommandée avec accusé de réception (RAR).

Ces bons de commande sont signés par la personne habilitée en vertu de la décision de délégation de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis, laquelle pourra être communiquée sur demande.

Par dérogation à l'article 3.7.1., les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés.

En cas de groupement, la part de chaque cotraitant sera précisée sur chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit au représentant de l'acheteur dans les cinq (5) jours qui suivent la date de réception du bon de commande.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par le représentant de l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle du représentant de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS

3.1.1. Commandes des prestations exclusivement sur BPU

Les prestations exclusivement commandées sur BPU sont les prestations de démarrage et de fin de marché ainsi que les prestations forfaitaires de maintenance.

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande ponctuel établi sur la base des prix fixés au BPU

qui précisera notamment :

- Le numéro du marché
- Le numéro du bon de commande
- Le n° de service exécutant ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande
- L'objet et la description de la prestation ;
- L'identité du représentant de l'acheteur ;
- La date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- Éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

Nota : **Les prestations forfaitaires de maintenance font l'objet de prix annuels fixés au BPU.**

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit, pour des raisons exclusivement budgétaires, de fractionner les commandes des prestations forfaitaires de maintenance (période initiale et périodes de reconduction) en forfaits semestriels ou trimestriels.

3.1.2. Intervention de maintenance corrective hors prestations forfaitaires

Les prestations de maintenance correctives hors prestations forfaitaires sont commandées sur la base du BPU ou en l'absence de prix référencés au contrat, sur la base d'un devis du titulaire. Un même bon de commande peut comporter des prix du BPU et des prix hors BPU sur devis.

Le bon de commande sera assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par le représentant de l'acheteur, et précisera notamment :

- L'intitulé et le lieu d'exécution de l'opération dans laquelle s'insère la commande ;
- L'objet et la description de la prestation ;
- L'identité du représentant de l'acheteur ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 7.2.2.2 du CCAP ;
- La date de l'inspection préalable éventuelle ;
- La date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par le représentant de l'acheteur;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- La répartition des paiements en cas de co-traitance ou de sous-traitance ;
- Les montants de main d'œuvre et des pièces, d'après le BPU ;
- En l'absence de référence au BPU, les montants des pièces de rechange hors TVA et TTC supérieurs aux seuils tels qu'ils ressortent du devis (c'est-à-dire, prix sec des fournitures et pièces augmenté du coefficient majorateur de l'entreprise) ;
- Éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur;
- Dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes gammes de maintenance minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

En cas de désaccord sur les prix ou les quantités, l'acheteur peut notifier un bon de commande sur la base des quantités et des prix provisoires établis par l'acheteur lui-même. Si dans un délai de 15 jours après notification de ces prix provisoires, le titulaire n'a pas présenté d'observations, ces quantités et prix deviennent définitifs.

Si le titulaire les conteste, il devra formuler des contre-propositions et le différend donnera lieu le cas échéant, à l'application des stipulations du CCAG FCS. Dans tous les cas, le titulaire aura obligation d'exécuter la prestation mentionnée au bon de commande sous peine de mise en pénalité de retard.

3.2 Criticité des équipements

Conformément à l'article 1.3.4 du C.C.T.P, le titulaire s'engage à fournir les devis, à effectuer les interventions, les travaux de dépannage, et la mise en place d'astreintes adéquates, en fonction de la criticité des installations.

Criticité	Définition
C0 (Vital)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner à la fois des risques immédiats pour la sécurité des biens ou des personnes et des perturbations graves du fonctionnement du site.
C1 (Important)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner à la fois des diminutions de la sécurité des biens ou des personnes et des perturbations sensibles du fonctionnement du site
C2 (Normal)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement n'affectent pas la continuité du service mais pénalisent le fonctionnement du site.
C3 (Secondaire)	Lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement gênent le fonctionnement du site ou l'occupant.

La criticité des équipements est définie à l'annexe 2 du CCTP.

3.2.1. Délais de fourniture du devis

Pour les prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires, le titulaire établit un devis détaillé dans les délais suivants :

Criticité	Délai maximum de fourniture du devis pour le dépannage	Délai maximum de fourniture du devis pour la réparation
C0 (Vital)	4 heures ouvrées à compter de la date et de l'heure de la demande d'intervention	deux (2) jours ouvrés à compter de la date et de l'heure de la demande d'intervention
C1 (Important)	12 heures ouvrées à compter de la date et de l'heure de la demande d'intervention	trois (3) jours ouvrés à compter de la date de la demande d'intervention
C2 (Normal)	quatre (4) jours ouvrés à compter de la date de la demande d'intervention	sept (7) jours ouvrés à compter de la date de la demande d'intervention
C3 (Secondaire)	Intervention et réparation sous un délai de une semaine (délai global) (réduit à 72h si risque pour la sécurité des personnes)	

Les devis comprendront trois parties :

Partie 1 – (non facturable car comprise dans le forfait) :

- Les montants des pièces de rechange hors T.V.A. et T.T.C. inférieurs aux seuils tels qu'ils ressortent des devis fournisseur ou du BPU ;

Partie 2 – (facturable car non comprise dans le forfait) :

- Les montants des pièces de rechange hors T.V.A. et T.T.C. tels qu'ils ressortent des devis fournisseur ou du BPU (c'est-à-dire, prix sec des fournitures et pièces augmenté du coefficient majorateur de l'entreprise défini au B.P.U) ;
- Les montants HT relatifs à la main d'œuvre tels que définis au B.P.U., pour la mise en œuvre des pièces ;

Partie 3 – Informations diverses :

- Le délai de livraison par le fournisseur des pièces de rechange (justifications à l'appui) ;
- Dans le cadre de la mise en place d'un nouvel équipement, les différentes gammes de maintenance minimum à réaliser et les garanties particulières liées à cet équipement.

Le défaut de réponse du titulaire à la demande de fourniture du devis dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités définie à l'article 57.1. du CCAP.

Délai de fourniture et modalité d'acceptation pour les équipements de criticité C0 et C1 :

Pour les devis de dépannage :

La demande d'intervention déclenche le délai de fourniture du devis de dépannage, sans remise en cause du délai intervention fixé au CCTP.

Pour les devis de réparation :

La demande de devis effectuée par le représentant de l'acheteur, ainsi que son acceptation peuvent être de vive voix, par courriel ou téléphone. En cas de désaccord sur le devis, le représentant de l'acheteur pourra donner l'ordre au titulaire par écrit de réaliser les travaux (courriel, bon de commande) sur la base des quantités et des prix provisoires établis par l'acheteur et le titulaire aura obligation d'exécuter la prestation mentionnée sous peine de mise en pénalité de retard.

Le représentant de l'acheteur devra dès que possible, si ce n'est déjà fait, régulariser cette commande par un bon de commande conformément au dernier paragraphe de l'article 5.3.2.2 du CCAP.

Délai de fourniture et modalité d'acceptation pour les équipements de criticité C2 et C3 :

La demande de devis effectuée par le représentant de l'acheteur doit être écrite dans le cadre d'une intervention sur un équipement de criticité C2 et C3.

Leur acceptation se fait par écrit.

3.2.2. Délai d'intervention et de réparation

Les délais d'intervention et de réparation toutes gammes de maintenance confondues sont précisées à l'art. 3.3.3.4 du CCTP.

ARTICLE 4. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES

4.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement et ses annexes indique ce qui doit être réglé respectivement à :

- L'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants éventuels,
- L'entrepreneur mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants éventuels.

4.2 Contenu des prix

4.2.1. Etablissement des prix du marché

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG FCS, les prix du marché sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- Des modalités de règlement définies à l'article 4.2.1 du CCAP ;
- Des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- Du fait que les prestations se feront en site occupé ;
- Des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- De l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.
- Des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché notamment celles relatives à la prévention et à la lutte contre la propagation de toute épidémie ou pandémie, ainsi qu'aux contraintes sanitaires ou réglementaires qui en découlent ;
- Des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- De tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de la maintenance (conformément à l'article 27 du

CCAG Fournitures Courantes et Services) jusqu'à leur admission;

- D'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 5 de l'acte d'engagement ;
- Du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- Des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- Des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- Des frais de mise en place des installations conformément l'article 4.7 du CCTP ;
- Des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels du marché, annexes comprises ;
- Des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du marché ;
- Des frais de nettoyage du site après intervention ;
- Des frais d'évacuation et de traitement des grosses pièces et des déchets après intervention ;
- Du coût de la main d'œuvre et des pièces pour la maintenance corrective pour les réparations en-dessous des seuils définis à l'article 1.7 du présent CCAP.

Les prix du marché sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix du marché quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

Les prix sont réputés comprendre outre la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres co-traitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

4.2.2. Type de prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application de prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

4.3 Règlement des comptes

4.3.1. Modalités de règlement des comptes

4.3.1.1 « Facturation » dématérialisée.

L'obligation de transmettre à l'Etat les factures au format dématérialisé s'impose depuis le 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises.

Le service fait doit être réalisé avant le dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro.

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

Vous serez ainsi en mesure de déposer votre facture et d'en suivre le paiement sur l'espace « factures » en suivant la procédure ci-après :
(Facture accompagnée de la commande d'achat avec la rubrique « service fait » renseignée par vos soins et visée par le conducteur de travaux)

- Lorsque vous avez importé votre facture en PDF, une nouvelle page s'ouvre avec le bloc **« destinataire** » et le bloc « **fournisseur** ».
- A la question : **le destinataire est-il un service de l'Etat** ? Vous devez cocher : **oui**
- Puis, dans « **service** » cliquer sur rechercher, dans la fenêtre **« code** » taper : **D311165974** et cliquer sur rechercher.
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec le résultat **« DICOM**… » cliquer sur la coche **V**.
- Compléter en suivant les blocs montants, puis enregistrer en mode « brouillon » afin de raccrocher en PJ le bon de commande signé recto/verso avec la constatation du service fait par le chargé d'affaire.
- Enfin, cliquer sur « valider et envoyer », et télécharger votre certificat de dépôt.

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

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

4.3.1.2 Dispositions diverses.

Chaque demande de paiement, transmise au plus tôt à la date à laquelle les paiements seront exigibles, sera adressée en toutes lettres, datée, signée et devra comporter les éléments suivants :

- Le numéro de l'accord-cadre (et numéro d'EJ Chorus) et sa date de notification ;
- Le numéro de bon de commande (et numéro d'EJ Chorus du BC) et sa date de notification ;
- Les prestations auxquelles se rapporte la demande de paiement ;
- Le cas échéant, le numéro du ou des bon(s) de livraison ;
- La raison sociale exacte du titulaire (ou du sous-traitant), son numéro d'inscription au registre du commerce, son numéro d'identification SIRET et la domiciliation des paiements (demande établie sur papier à en-tête de l'entreprise).

➢ Le comptable assignataire chargé des paiements est :

Le directeur régional des finances publiques de la Réunion

7, avenue André Malraux

97 705 SAINT DENIS Messag Cedex 9

Après admission des prestations réalisées, celles-ci seront réglées de la façon suivante :

Période de démarrage (F1) :

La période de démarrage fera l'objet d'un unique paiement à l'issue de la période d'exécution et après admission des prestations prévues lors de cette phase.

Prestations de maintenance (F2):

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement unique pour les prestations dont l'exécution est inférieure ou égale à trois (3) mois.

Pour les bons de commande dont le délai d'exécution est supérieur à trois (3) mois, conformément aux dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, ces bons de commandes seront fractionnés en acomptes, versés trimestriellement sur présentation d'une facture détaillée.

Dans le cas où le titulaire serait une PME, conformément aux dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, les acomptes définis ci-avant seront, sur sa demande écrite, versés mensuellement à compter du premier mois échu et leur montant sera calculé au prorata des prestations réellement achevées.

En cas de sous-traitance, le titulaire joint à la demande de paiement une attestation en trois exemplaires indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA (TVA ou mention d'auto-liquidation).

Période de fin de marché (F3):

La période de fin de marché fera l'objet d'un paiement unique à l'issue de la période d'exécution et après admission des prestations prévues lors de cette phase.

À la réception de la demande de paiement, le représentant de l'acheteur. :

- Soit accepte la DP et procède alors au règlement ;
- Soit la rectifie et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions prévues au présent CCAP. Le montant de la somme à régler au titulaire est alors arrêté par le représentant de l'acheteur et est notifié au titulaire. Passé un délai de

quinze (15) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant ; le règlement de la commande est considéré comme définitif.

Seront ajoutés, le cas échéant, les intérêts moratoires dus dans les conditions de l'article 4.3.4 du présent CCAP.

Il est précisé qu'une demande de paiement ne pourra correspondre qu'aux prestations d'une seule commande. En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes, il y aura autant de demandes de paiement que de commandes.

4.3.2. Délai global de paiement

A titre indicatif, et sans présumer d'un changement de la réglementation applicable, le paiement des prestations interviendra dans un délai maximum de trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par le représentant de l'acheteur, ou à partir de la date d'achèvement des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3. Suspension du délai global de paiement

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le représentant de l'acheteur peut suspendre le délai global de paiement ou directement refuser le paiement en application de l'article R. 2192-27 du code de la commande publique.

En cas de suspension, l'article R. R. 2192-28 du code de la commande publique prévoit la notification au titulaire par tout moyen, permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par l'acheteur, un nouveau délai global de paiement est ouvert. Ce nouveau délai est égal :

- Au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à 25 jours ;
- À 25 jours si ce solde est inférieur ou égal à 25 jours.

4.3.4. Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 du Code de la commande publique est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.
Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due le 1er jour de retard, s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires.

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

4.4 Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

4.4.1. Type de variation des prix

Les prix sont fermes et définitifs pour la période initiale du marché (12 mois).

Pour les années suivantes, ils seront révisés dans les conditions indiquées au paragraphe 4.4.3 du présent CCAP.

4.4.2. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres indiqué en page de garde du règlement de la consultation.
Ce mois est appelé " mois zéro ".

4.4.3. Modalités de révision des prix

La révision du bordereau des prix unitaires (BPU) du marché sera effectuée à la date d'anniversaire de chaque année de reconduction, par application de la formule :

$$P = P_0 (0.15+0.25 \frac{FSD1_n}{FSD1_0} + 0.60 \frac{ICHT\ IME_n}{ICHT\ IME_0})$$

Dans laquelle :

- P = prix révisé ;
- P_0 = prix initial inscrit au marché (en prix de base) ;
- $FSD1_0$ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois zéro de l'article 4.4.2 ci-avant ;
- $FSD1_n$ est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, dernière valeur de l'indice connue pour le mois n de la révision.
- $ICHTIME_0$ est la valeur de l'indice du coût horaire du travail, tous salariés, valeur pour le mois zéro de l'article 4.4.2 ci-avant ;
- $ICHTIME_n$ est la dernière valeur de l'indice du coût horaire du travail, tous salariés, connue pour le mois n de la révision.

Le calcul de la révision des prix sera effectué par l'acheteur qui transmettra au titulaire les éléments de calcul détaillés et les justificatifs nécessaires.

Les indemnités, pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

Le coefficient majorateur de l'entreprise et les prix sur devis ne sont pas révisables. La révision calculée annuellement s'appliquera donc uniquement sur les prix BPU utilisés.

4.4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

4.5 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

4.5.1. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur **impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (https://subclic.com/).** Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 7 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acception de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du **contrat.**

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est annexé au présent CCAP.

4.5.2. Modalités de paiement

4.5.2.1 En cas de groupement

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

4.5.2.2 En cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir au représentant de l'acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, ces pièces revêtues de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné (cf. article 4.2.1 du présent CCAP). Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et excluent la TVA.

Dans le cas où plusieurs sous-traitants seraient impliqués dans une même facture, le titulaire doit faire parvenir l'ensemble des pièces justificatives relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.

Il est précisé que le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant maximum à sous-traiter.

Si le titulaire désire, durant l'exécution du marché, modifier le montant des prestations sous-traitées, il devra en faire préalablement la demande au représentant de l'acheteur par acte spécial modificatif.

4.5.2.3 Sous-traitance de second rang

Le sous-traitant de second rang doit être accepté et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

A cet effet, le sous-traitant de premier rang établira un acte spécial de sous-traitance, accompagné des attestations sur l'honneur usuelles. Ces documents seront ensuite transmis au titulaire du marché, lequel les transmettra à son tour au représentant de l'acheteur, après avoir apposé sa signature sur l'acte spécial.

Le sous-traitant de premier rang devra également fournir une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé.

L'article L 2193-11 du code de la commande publique précise que le non-respect de cette condition rend la sous-traitance nulle.

ARTICLE 5. DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 1 000 € H.T.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par la conduite d'exécution des prestations, hormis les documents faisant l'objet d'une demande spécifique par OS qui feront l'objet d'une mise en demeure préalable avec mention d'une date limite.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 20 % du montant total du bon de commande à l'exception de la phase de démarrage dont les pénalités ne sont pas plafonnées.

Pour les prestations de maintenance trimestrielle, semestrielle, et annuelle, il sera dressé un état trimestriel des pénalités, notifié par OS au titulaire.

Pour les prestations de maintenance mensuelles, il sera dressé un état mensuel des pénalités, notifié par OS au titulaire.

5.1 Délai d'exécution des bons de commande.

5.1.1. Délai d'exécution

Le délai d'exécution de chaque bon de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou sur l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations.

Le délai d'exécution des prestations forfaitaires de maintenance est obligatoirement d'un (1) an, à l'exception de celles commandées avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre.

L'acheteur se réserve le droit, pour des raisons qui lui sont propres, de fractionner les commandes de

prestations annuelles de maintenance en forfaits semestriels, trimestriels.

Les montants semestriels, trimestriels englobent donc l'ensemble des prestations prévues dans les gammes de maintenance quelle qu'en soit la périodicité.

A titre d'exemple, une année de maintenance pourra être commandée 2 semestres.

Les raisons de ce fractionnement des commandes peuvent être par exemple la non concomitance de la phase de démarrage avec les prestations forfaitaires de maintenance ou la non disponibilité de crédits annuels en début d'année civile.

5.1.2. Contrôle de la tenue des objectifs de moyens et de résultats

La bonne exécution des prestations de maintenance sera jugée sur des objectifs de moyens et de résultats, décrits dans le CCTP.

Les objectifs de résultats et de moyens doivent être constamment atteints.

Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG FCS, les contrôles du respect des obligations seront effectués :

- À partir des données du dernier planning de maintenance préventive validé par le représentant de l'acheteur et des comptes rendus d'intervention, qui feront apparaître les dates de fin d'exécution prévues et les dates de réalisation réelle ;
- Sur site par un représentant de l'acheteur qui donne lieu, en cas de non-respect d'un objectif, qu'il soit un objectif de moyen ou de résultat, à un simple constat daté et signé conjointement d'un représentant de l'acheteur et d'un représentant du titulaire sur site.
  Une copie du constat est remise à l'entreprise.

5.2 Phase de démarrage (F1).

5.2.1. Durée de la phase de démarrage.

La durée de la phase de démarrage est de trois (3) mois. Cette phase peut être concomitante avec la première période forfaitaire de maintenance.

5.2.2. Pénalités de retard

Au cours de la phase de démarrage, le titulaire a à sa charge les prestations telles que décrites à l'article 3.2 du CCTP, dont la fourniture d'un certain nombre de documents.

Si l'ensemble des tâches attendues lors de cette phase ne sont pas assurées dans les délais, le titulaire s'expose à des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) euros HT** par jour calendaire de retard, à compter de la date de fin de la phase de démarrage.

5.3 Prestations forfaitaires de maintenance (F2).

5.3.1. Décompte des pénalités

5.3.1.1 Maintenance préventive

Le point de départ du décompte des jours de retard des prestations de maintenance préventive est le lendemain du dernier jour de maintenance prévue sur le dernier planning de maintenance préventive validé par le représentant de l'acheteur. Le décompte des pénalités court jusqu'à l'achèvement complet de la prestation de maintenance préventive considérée.

Il sera considéré qu'un nettoyage non réalisé ne permet pas de réaliser l'admission de la prestation : s'appliqueront alors les pénalités du fait du retard dans les délais de maintenance corrective ou de non réalisation de maintenance préventive.

5.3.1.2 Maintenance corrective

Le titulaire doit pouvoir être joint 24h/24, 365 jours par an.

Il sera considéré qu'un nettoyage non réalisé ne permet pas de de réaliser l'admission de la prestation : s'appliqueront alors les pénalités du fait du retard dans les délais de maintenance corrective ou de non réalisation de maintenance préventive.

Par dérogation à l'article 3.2 du CCAG FCS, les délais en heures sont valables quels que soient l'heure et le jour de la défaillance et courent à partir de l'heure à laquelle est communiquée la défaillance au titulaire (par appel téléphonique ou courriel). En cas de retard, un constat d'heure d'arrivée de l'intervenant et de dépannage sera établi soit par un représentant de l'acheteur, soit par l'officier de garde de l'organisme intéressé par l'intervention, et signé de l'intervenant d'autre part. Le décompte des pénalités court jusqu'à la remise en service de l'installation concernée.

5.3.2. Calcul des pénalités de retard

5.3.2.1 Maintenance préventive

Chaque prestation de maintenance préventive est soumise à des gammes de maintenance (cf. annexe 3 du CCTP) et doit donc être planifiée.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, dans le cas d'un non-respect de cette planification imputable au titulaire, celui-ci s'expose à une pénalité égale à **cent (100) euros HT par jour calendaire de défaut de maintenance préventive** calculée comme suit :

P1 = 100 € * D1 (D1 : nombre de jours ouvrés de dépassement du délai contractuel)

5.3.2.2 Maintenance corrective pour les équipements de criticité C0, C1, C2 et C3

Dans le cadre des prestations de maintenance corrective, les délais d'intervention sur site, de dépannage et de réparation varient selon la criticité des installations. Ces délais sont définis à l'article 1.3.4 du CCTP. Cette pénalité concerne les retards pour les installations de criticité C0, C1 ou C2 listées en annexe 2 lot 1 et lot 2 du CCTP.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas de dépassement du délai maximal d'intervention ou de la durée maximale de dépannage ou de réparation, la pénalité applicable à chaque dépassement, est égale à **:**

- **P2C0 = 200 € * D2 (D2 : nombre d'heures de dépassement du délai maximal d'intervention ou de dépannage ou de réparation d'installations de criticité C0).**
- **P2C1 = 150 € * D2 (D2 : nombre de jours de dépassement du délai maximal d'intervention ou de dépannage ou de réparation d'installations de criticité C1).**
- **P2C2 = 100 € * D2 (D2 : nombre de jours de dépassement du délai maximal d'intervention ou de dépannage ou de réparation d'installations de criticité C2).**
- **P2C3 = 100 € * D2 (D2 : nombre de jours de dépassement du délai maximal d'intervention ou de dépannage ou de réparation d'installations de criticité C3).**

5.4 Performances

Sans objet.

5.5 Maintenance corrective hors prestations forfaitaires

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas de dépassement de la date de fin d'intervention planifiée, le titulaire s'expose à une pénalité d'un montant déterminé par la formule :

$$P = \frac{Montant\ du\ bon\ de\ commande}{1000} \times nb\ de\ jours\ calendaires\ de\ retard$$

5.6 Phase de fin de marché (F3).

5.6.1. Délai d'exécution

La durée de la phase de fin de marché est de trois (3) mois. Cette phase peut être concomitante avec la dernière période forfaitaire de maintenance.

5.6.2. Pénalités de retard

Au cours de cette période, le titulaire a à sa charge les prestations telles que décrites à l'article 3.8 du CCTP, dont la fourniture d'un certain nombre de documents.

Si l'ensemble des tâches attendues lors de cette phase ne sont pas assurées dans les délais, le titulaire s'expose à des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de **cent (100) euros HT** par jour calendaire de retard, à compter de la date de fin de la présente phase.

5.7 Autres pénalités

5.7.1. Retard dans la fourniture des devis

Le défaut de devis du titulaire dans le délai imparti (cf. article 3.2.1 du CCAP) entraînera l'application d'une pénalité égale **cent (100) euros par jour calendaire de retard**.

5.7.2. Retard dans la fourniture de documents

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose à une pénalité égale à **cent (100) euros par documen**t et par jour calendaire de retard dans la fourniture de l'ensemble des documents définis dans le CCAP et dans le CCTP, et en particulier dans la fourniture des documents suivants :

- Comptes rendus des réunions mensuelles, trimestrielles et annuelles ;
- Rapports d'activité mensuels, trimestrielles et annuels ;
- Pièces et attestations prévues à l'article 7.1.2 du présent CCAP.

Toute remise de documents fait l'objet des prescriptions suivantes hormis le cas particulier des demandes de paiement :

- En cas de non acceptation des documents par le représentant de l'acheteur, le titulaire devra reprendre ces éléments gratuitement sans pouvoir prétendre à indemnité. Le document n'étant pas accepté, le titulaire subira la conséquence des éventuelles pénalités pour retard d'exécution ;
- En cas d'acceptation avec observations sur les documents par le représentant de l'acheteur, le titulaire sera invité à reprendre certains éléments dans un délai inférieur à 15 jours calendaires à compter de la notification des remarques par le représentant de l'acheteur. Le titulaire subira la conséquence des éventuelles pénalités pour retard d'exécution à compter de ce nouveau délai.

5.7.3. Pénalité pour non-respect du délai de fourniture des livrables

Une pénalité de **cent (100) euros HT** / jour calendaire de retard sera appliquée pour chaque dépassement du délai de fourniture d'un livrable

5.7.4. Pénalité pour non transmission du planning de planification.

Une pénalité de **cinquante (50) euros HT**/ jour calendaire de retard sera appliquée pour le retard de la transmission du planning de planification des maintenances.

5.7.5. Pénalité pour absence injustifiée à une réunion ou à une convocation du représentant de l'acheteur

Une pénalité de **cent (100) euros HT** par constat pour toute absence injustifiée à une réunion à laquelle le titulaire aurait été convié par ordre de service.

5.7.6. Pénalité pour non-respect du formalisme des compte rendus (incluant la règle de nommage des fichiers)

Une pénalité de **cent cinquante (150) euros HT** par compte rendu sera appliquée pour tous non-respect du formalisme dans l'établissement des comptes rendus.

5.7.7. Pénalité pour travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il en informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 10% du montant HT du marché, (correspondant à la somme des montants de la phase de démarrage, des prestations annuelles forfaitaires de maintenance et de phase de fin de marché) sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues, en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

5.7.8. Pénalité pour sous-traitance occulte

Le titulaire du marché encourt une pénalité pour sous-traitance constatée sur le site n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Ces pénalités font l'objet d'une décision de l'acheteur notifiée par ordre de service.

Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant de l'acheteur une clause prévoyant « la résiliation du sous-traité entre le sous-traitant et le titulaire et la résiliation de l'acte spécial » dans le cas où le sous-traitant fait pénétrer une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Cette mesure est valable pour toute entreprise (sous-traitance indirecte). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'ils font pénétrer sur le site.

En cas de constatation par le représentant de l'acheteur, le titulaire s'expose à une pénalité égale à mille cinq cent (1 500) euros HT par constat.

En outre, la personne publique informera les instances de contrôle de la situation. Il est rappelé au titulaire les dispositions de l'article L.8271-1-1 du code du travail.

5.7.9. Pénalité pour non utilisation du télé-service TrackDéchet

En cas de manquement à l'obligation d'utiliser le télé-service Trackdéchet, une pénalité de 100 euros HT par infraction constatée sera appliquée.

5.7.10. Pénalité pour non-respect des dispositions environnementales

En cas de non-respect des dispositions environnementales, une pénalité de 500 euros HT par non-respect sera appliquée.

5.7.11. Pénalité pour non-respect des obligations relatives à la promotion de l'égalité Femme-Homme

En cas de non-transmission du questionnaire dans le délai fixé par l'acheteur lors de sa convocation, une pénalité de cinquante **(50) euros HT** par jour calendaire de retard sera appliquée au titulaire.

En cas de non-respect par le titulaire ou l'un de ses sous-traitants des engagements prévues au questionnaire (annexe 2 du CCAP soit annexe 3 en cas de reconduction du marché), le titulaire est mis en demeure de régulariser la situation dans un délai de 15 jours.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, une pénalité de **cinquante (50) euros HT** par manquement constaté peut être appliquée au titulaire.

5.8 Application des pénalités

Bons de commande d'une durée inférieure à trois mois

Les pénalités s'appliqueront sur la demande de paiement du bon de commande correspondant.

Bons de commande d'une durée supérieure à trois mois

Au vu du temps nécessaire pour les vérifications et le calcul éventuel des pénalités, les pénalités calculées et applicables au titre d'une période A d'exécution des prestations seront effectivement appliquées :

- Soit sur la demande de paiement correspondant à la période A considérée
- Soit sur la demande de paiement correspondant à la période B suivante.

ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE

6.1 Retenue de garantie

Sans objet.

6.2 Avance

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque les conditions cumulatives stipulées à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique sont remplies.

L'option A de l'article 11.1 du C.C.A.G/ FCS s'applique au présent marché.

Si le délai N d'exécution du bon de commande exprimé en mois n'excède pas douze (12) mois, le montant de l'avance est en prix de base, égale à 30 % du montant initial du bon de commande.

Si ce délai est supérieur à 12 mois, il est égal au produit de ces 30 % par 12/N, N étant exprimé en mois.

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées, qui figure à un décompte mensuel atteindra ou dépassera soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial des prestations du titulaire. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant des prestations du titulaire.

Le montant de l'avance ne sera pas révisé ni actualisé.

Si le marché est passé avec des entrepreneurs groupés conjoints les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants lorsque le montant des prestations dû à chaque cotraitant dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de l'avance. Pour le versement et le remboursement de l'avance, chaque corps d'état est considéré comme un marché distinct.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de cette avance.

Le paiement de l'avance pour le sous-traitant intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours compté à partir de la date de notification de l'acte spécial.

ARTICLE 7. PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au titulaire d'attirer l'attention de l'acheteur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

7.1 Mesures d'ordre social – Travail dissimulé – Application de la règlementation du travail

7.1.1. Mesures d'ordre social

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes rémunérés au-dessous du taux normal courant des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés au titre du marché ne pourra excéder la proportion fixée par la réglementation en vigueur au jour de l'exécution du marché.

7.1.2. Application de la réglementation du travail

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

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

A défaut, le marché pourra faire l'objet des pénalités prévues à l'article 5.7.2 du CCAP et être résilié aux torts du titulaire.

La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du règlement de la consultation.

En application de l'article D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

7.2 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

7.2.1. Facilités accordées à l'entreprise

Sans objet.

7.2.2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sera assurée par le bureau prévention maîtrise des risques de la Direction d'infrastructure de la Défense de Saint-Denis :

Monsieur Jean-Luc LEVREY
@ : did-saint-denisla-reunion.charge-prev.fct@intradef.gouv.fr
Téléphone : 02.62.93.51.99 fixe / portable :06.92.07.73.47

Par dérogation à l'article 7.2 du CCAG FCS, en cas d'évolution de règlementation dans le domaine de la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le maître d'ouvrage afin de se conformer aux règles nouvelles ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant. Les modifications devront obligatoirement être prises en compte par le titulaire.

7.2.2.1 *Prévention*

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

En outre, le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation règlementaire relative à l'ensemble des risques liés aux prestations.

Un plan de prévention annuel sera établi en liaison avec le bureau prévention maîtrise des risques la Direction d'infrastructure de la Défense de Saint-Denis. Celui-ci pourra être convoqué par le représentant de l'acheteur pour aider à la compréhension de ce plan et donc s'assurer de sa bonne application.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fourniront au service de prévention les renseignements prévus par le 3° de l'article R 4532.38 du code du travail.

La signature du plan de prévention par le titulaire et les autres intervenants (cotraitants ou sous-traitants) interviendra au plus tard, pour la première année de marché deux (2) semaines après le démarrage de la première année d'exécution, puis annuellement, au plus tard, deux (2) semaines avant la date anniversaire du marché.

7.2.2.2 *Inspection du travail*

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail :

Ministère des Armées
Contrôle Général des Armées - Inspection du Travail dans les Armées
60 boulevard du Général Martial Valin – CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

7.2.3. Horaires de travail et règlement intérieur

L'entreprise se conformera :

- Aux horaires de travail de l'établissement définis à l'article 12.2 du CCTP. S'il s'avère nécessaire pour l'entreprise de pratiquer d'autres horaires, elle établira une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation pourra lui être refusée sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
- Aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site.

7.2.4. Signalisation

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire sera réalisée par le titulaire, ses cotraitants ou sous-traitants.

7.2.5. Accidents du travail

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement le représentant de l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés.

7.3 Traçabilité des déchets

Conformément à l'article 1 du décret n°2021-321 du 25 mars 2021 relatif à la traçabilité des déchets, des terres excavées et des sédiments, la transmission par voie dématérialisée des bordereaux de suivi de déchets dangereux s'impose depuis le 1 juillet 2022.

Dans le cadre de l'obligation réglementaire du producteur de déchet (Arrêté du 31 mai 2021), la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis impose dans le cadre du présent marché, d'utiliser le télé-service Track-Déchet pour l'ensemble des déchets (dangereux, non dangereux, inertes, terres excavées et sédiments) produits dans le cadre de l'opération.

La transmission des BSD doit être réalisée via la plateforme TrackDéchet, accessible à l'adresse suivante : https://trackdechets.beta.gouv.fr/

Les bordereaux sont générés par l'entreprise titulaire.

Les entreprises amenées à traiter les déchets amiantés et les entreprises ayant le statut de courtier pourront générer les BSDA et BSD via le télé service en veillant à bien renseigner « DID - SDS – SIRET 130 001 902 00290 » comme producteur et en mentionnant qu'il s'agit d'un « non particulier ».

Les modalités d'organisation précises seront définies en période de préparation.

ARTICLE 8. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

I – Clauses environnementales

En application des articles L.2112-2 du Code de la Commande publique, le présent marché prévoit des conditions d'exécution relatives à l'environnement :

Supports des livrables :
Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et seulement à la demande de l'acheteur sur supports en papier. Les documents livrables au format dématérialisé sont remis via un extranet sécurisé précisé par l'acheteur.

Les documents dématérialisés devront être partagés par le titulaire compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

Lorsque la remise du livrable est exigée au format papier, celui-ci est alors sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Suivi des prestations :
Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.).

Déchets électroniques :
La collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) doit s'accompagner du tri, du traitement sélectif et de la valorisation des déchets. Elle est mise en œuvre par l'entreprise, ou confiée à des éco-organismes agréés (les sociétés Eco-systèmes et Ecologic).

Sont concernés tous les équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, mais également les équipements de production, de transfert et de mesure de ces courants et champs.

Les DEE sont transmises à l'organisme agréé et le transfert de responsabilité est matérialisé par le bordereau d'enlèvement, une copie sera transmise au chargé d'affaires de l'administration ».

Texte applicable : décret n° 2014-928 du 19 août 2014 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques et aux équipements électriques et électroniques usagés.

Gestion des déchets :
Le titulaire doit analyser les filières de valorisation à proximité du site pour organiser les critères de tri (http://www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/).

Il devra valoriser les matériaux : La démarche environnementale impose que les filières de valorisation soient connues de la maîtrise d'ouvrage. Dans ce cadre, chaque entreprise indiquera à la maîtrise d'ouvrage les filières retenues ainsi que le pourcentage des matériaux valorisés (en masse et en volume).

Le titulaire récupérera 100 % des bordereaux de suivi des déchets afin d'établir la traçabilité complète des bennes jusqu'à la destination finale des déchets. Ces bordereaux devront être récupérés par le Responsable Environnement Principal et conservés dans un classeur.

Cette disposition est valable pour l'ensemble des déchets : déchets inertes, DIB (déchets industriels banals), DD (déchets dangereux), emballage, métaux, ferraille, verre, bois…

Le suivi des évacuations sera fait par la tenue quotidienne d'un registre d'évacuation notifiant le jour d'évacuation, le type de matériaux évacués, le tonnage évacué, la destination du camion, la décharge, etc.

Un bilan par type de matériaux évacué pourra ainsi être dressé et tenu disponible mensuellement.

Emploi de pièces recyclées :
Dans le cadre d'un plan de progrès, le titulaire a un devoir de conseil afin d'obtenir une meilleure performance énergétique des appareils et doit privilégier les pièces de rechange issues de l'économie circulaire ou à défaut intégrant de la matière recyclée.

Déplacements :
Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Optimisation des déplacements :
Les titulaires proposent une organisation permettant d'optimiser les déplacements sur le territoire.

II – La charte Relations Fournisseurs Responsables (RFR)

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 : 2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 : 2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information.

Site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises.

ARTICLE 9. CONSIDERATIONS SOCIALES - PRINCIPE EGALITE PROFESSIONNELLE FEMME HOMME

En application de l'article L. 2112-2-1 du Code de la commande publique, le présent marché intègre des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social et à l'emploi.

A. Généralités

Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution du marché, à respecter et à promouvoir le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes conformément à l'article 17 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 climat et résilience, ainsi qu'aux dispositions des articles L. 1133-1 à L. 1133-4 du Code du travail.

À ce titre, le titulaire veille notamment à prévenir toute discrimination fondée sur le sexe et à favoriser l'égalité d'accès à la rémunération, à la formation, à la qualification et à l'évolution professionnelle, ainsi que la prévention des violences sexistes et sexuelles au travail.

Ces dispositions s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants intervenant dans le cadre du marché.

B. Modalités de mise en œuvre du dispositif social

Le titulaire aura remis, lors de la remise de l'offre, le questionnaire (annexe 2 du CCAP), portant sur les actions mises en œuvre en matière d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de prévention des violences sexistes et sexuelles.

Un second questionnaire (annexe 3 du CCAP) visant à faire le point et à revoir les engagements du titulaire sera produit en collaboration avec l'acheteur, à la demande de ce dernier via une convocation, à la fin de chaque période de reconduction et lors de la phase de fin du marché (F3).

Lorsque le titulaire est assujetti à l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, il communique à l'acheteur, sur demande, son dernier index publié.

Le titulaire veille également à sensibiliser les personnels affectés à l'exécution du marché aux enjeux de l'égalité professionnelle et à la prévention des violences sexistes et sexuelles.

C- Contrôle et évaluation de l'action de formation

L'acheteur peut demander au titulaire tout document utile permettant de vérifier la mise en œuvre de la présente clause. Le titulaire s'engage à coopérer à ces contrôles et à transmettre les éléments demandés dans le délai fixé par l'acheteur.

En cas de manquement constaté, l'acheteur peut mettre en demeure le titulaire de régulariser la situation dans un délai déterminé. À défaut de régularisation, les pénalités prévues à l'article 5.7.11 du présent document peuvent être appliquées.

Le titulaire s'engage à faire respecter par ses sous-traitants les obligations prévues au présent article.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel de l'entreprise titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

10.1 Effectif

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au CCTP.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le représentant de l'acheteur

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé.

Il est seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le marché est conclu.

Le personnel est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites

10.2 Astreinte

En dehors des heures de présence sur site de son personnel, le titulaire définit l'astreinte qui lui semble nécessaire pour respecter ses engagements.

10.3 Encadrement – Qualification – Connaissance des lieux

Le responsable de marché du titulaire est la personne responsable du bon déroulement du contrat. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié du représentant de l'acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat. Il doit se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement.

Sa personnalité étant un élément important de réussite du présent marché, sa désignation ainsi que celle de son suppléant doivent faire l'objet d'un accord préalable du représentant de l'acheteur.

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit au représentant de l'acheteur d'exiger son remplacement moyennant un préavis d'un (1) mois.

Pour assurer une bonne continuité de service en cas d'absences programmées ou imprévisibles du responsable de marché, en plus de lui-même, son suppléant aura, pendant la durée du marché, le même niveau de connaissance des lieux, des installations, des activités du marché et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

La qualification du personnel du titulaire est de sa responsabilité unique et celui-ci s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que la qualification de son personnel corresponde aux exigences des interventions qui lui sont confiées.

Enfin, le titulaire devra mettre en place le principe de tuilage pour chaque absence programmée ou remplacement de personnel au poste considéré. Ce tuilage se fera sous la forme d'une passation des consignes sur une durée de cinq (5) jours ouvrés minimums entre la personne quittant sa fonction et la personne la reprenant, afin de permettre à cette dernière de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à son périmètre d'action.

10.4 Formation

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement.

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, le représentant de l'acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le responsable de maintenance du titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité. Le titulaire est responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

10.5 Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur des établissements.

En cas de manquement à ces règlements, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

10.6 Logistique

Le titulaire fait son affaire du transport de son personnel ainsi que de son hébergement, de sa nourriture et de tous frais inhérents à l'exercice de leur activité (matériel, etc).

10.7 Environnement - propreté

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tout matériau souillé par ces substances, ne soit jetée à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agrées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le titulaire selon la réglementation applicable. Il fournira le cas échéant une copie des bordereaux d'élimination au représentant de l'acheteur.

Le titulaire s'assure de la conformité, par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits

susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.

Les ensembles et sous-ensembles démontés doivent être repris par le titulaire.

10.8 Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le process de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

Dans le cas où l'entreprise utiliserait un système de GMAO, les informations intégrées dans ce système doivent suivre une procédure permettant d'assurer la confidentialité des informations.

ARTICLE 11. CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES

11.1 Contrôle des prestations

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le CCTP ;
- La qualité des prestations exécutées ;
- L'état des installations et des locaux entretenus ;
- La qualification et l'effectif du personnel de maintenance ;
- La tenue à jour de la documentation technique définie à l'article 4 du CCTP.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification.

11.2 Admission des prestations

11.2.1. Phase de démarrage

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des tâches prévues lors de cette phase est réalisé.

11.2.2. Prestations forfaitaires de maintenance

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. et si l'ensemble de la documentation technique et de maintenance est à jour et accessible au représentant de l'acheteur.

11.2.3. Phase de fin de marché

L'admission des prestations n'intervient que si l'ensemble des tâches prévues lors de cette phase est réalisé.

11.2.4. Prestations de maintenance corrective hors prestations forfaitaires

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues au C.C.T.P. et si l'ensemble de la documentation technique et de maintenance est à jour et accessible au représentant de l'acheteur.

11.2.5. Documents fournis après exécution

Le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur les notices de fonctionnement et d'entretien, les plans et autres documents conformes à l'exécution, dans les quinze (15) jours suivant la réception des prestations.

11.2.6. Modalités d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations

Par dérogation aux articles 29, 30.1, 30.4 du CCAG FCS, à l'issue des opérations de vérification, le représentant de l'acheteur ou son délégataire, ne prend une décision qu'en cas d'ajournement (dans les conditions fixées à l'article 30.2 du CCAG FCS) ou de réfaction. L'admission sans réfaction ou le rejet des prestations font quant à eux l'objet d'un simple constat par voie dématérialisée.

L'admission prend effet à la date précisée dans ledit constat.

Dans le cas d'une **décision d'admission avec réfaction trimestrielle**, le représentant de l'acheteur ou son délégataire, par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, notifie au titulaire une décision d'admission des prestations avec réfaction lorsqu'il estime que les prestations peuvent être admises, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché. Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze (15) jours suivant la décision d'admission avec réfaction trimestrielle, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le représentant de l'acheteur ou son délégataire dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le représentant de l'acheteur ou son délégataire est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Les décisions d'admission avec ou sans réfaction trimestrielle sont prises sous réserve des vices cachés.

Au vu du temps éventuellement nécessaire pour les vérifications et le calcul des réfactions, la décision d'admission avec réfaction trimestrielle concernant un trimestre peut intervenir pendant le trimestre suivant. L'application des réfactions est réalisée selon les mêmes modalités que celles prévues pour les pénalités à l'article 2.3 du présent CCAP.

11.3 Garantie particulière

Le matériel fourni par le titulaire est éligible à la garantie légale, soit un an, soit à la garantie minimale accordée par le fabricant si celle-ci est supérieure, à compter de la date d'admission par l'acheteur des prestations afférentes.

Si une nouvelle défaillance, hors prestations forfaitaires et de même origine technique que la première affectait le même organe dans le nouveau délai de garantie, un rapport sur les motifs de la nouvelle défaillance sera établi et précisera les actions prévues pour éviter son renouvellement. Aucun droit de facturation ne sera ouvert.

Pendant la période de garantie, le titulaire prendra toutes les dispositions, en accord avec le fabriquant ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions avec ses propres obligations contractuelles.
Les opérations de maintenance courante non couvertes par la garantie constructeur ou cautionnant cette garantie seront exécutées par le titulaire.
Certaines installations, objet du marché, peuvent bénéficier d'une garantie (parfait achèvement, biennale, décennale, etc). Dans ce cas, il appartient au prestataire d'assister le représentant de l'acheteur dans la mise en jeu des garanties en vigueur.

11.4 Interventions sur des matériels sous garantie

Le titulaire est réputé connaître les clauses de garantie légales et particulières des installations dont il a la responsabilité.

Si le titulaire intervient en dépannage sur du matériel posé par une autre entreprise et faisant l'objet d'une garantie particulière, le titulaire interviendra sur accord de l'acheteur.

11.5 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

La Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, ou si le contrat est résilié aux torts du titulaire ...

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

ARTICLE 12. ASSURANCES

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) devront justifier qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

ARTICLE 13. UTILISATION DES RESULTATS

13.1 Droits de l'acheteur

Les stipulations de l'article 37 du C.C.A.G. / FCS sont applicables et font parties intégrantes du présent marché.
L'acheteur peut librement :

- Utiliser ou faire utiliser les résultats, même partiels, des prestations de façon permanente ou temporaire, en l'état ou modifiés par tout moyen et sous toute forme ;
- Communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- Publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

13.2 Droits du titulaire

Par dérogation à l'article 37.3 du CCAG FCS, le titulaire ne peut faire, sans l'accord préalable de l'acheteur :

- Aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- Communiquer les résultats des prestations à des tiers ;
- Publier les résultats.

13.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire

L'acheteur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes et savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur, à la demande de ce dernier, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non au dépôt de brevet.

L'acheteur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et se savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent être opposés à l'acheteur pour l'utilisation des résultats des prestations.

13.4 Garanties

Le titulaire garantit l'acheteur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée au montant hors TVA du marché.

De son côté, l'acheteur, garantit le titulaire contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou méthodes dont il lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou l'acheteur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

ARTICLE 14. RESILIATION

14.1 Résiliation pour faute du titulaire

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 41.1 du CCAG FCS, les cas suivants sont ajoutés aux cas de résiliation pour faute du titulaire, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- Inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-2, R. 2142-3 et R. 2143-3 du code de la commande publique ;
- Non production des certificats d'assurances ou des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail conformément à l'article R. 2143-6 du code de la commande publique.

Conformément à l'article 41.2 du CCAG/FCS, ce type de résiliation ne peut intervenir que dans les cas où est restée infructueuse la notification au titulaire d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

14.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, et par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, il sera versé au titulaire une indemnité de 4% du montant minimum restant dû au marché.

ARTICLE 15. PRESTATIONS NON PREVUES – PRESTATIONS SIMILAIRES

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications de contrat dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1, R. 2194-2 et R. 2194-3 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 16. DIFFERENTS ET LITIGES

A/ Règlement des litiges : Médiation

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable conformément à l'article 12.B/ ci-après, l'entreprise peut saisir le médiateur du ministère des Armées : minarm.mediateur-entreprises.contact.fct@intradef.gouv.fr .

Hors cette médiation interne au ministère des Armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient conformément à la règlementation soumis à la Médiation des entreprises. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

B/ Règlement amiable et contentieux des différents et litiges

Le règlement des différents et litiges s'opère en application de l'article 46 du CCAG FCS.

Conformément à l'article 46 du CCAG FCS, le mémoire en réclamation est notifié au maître d'ouvrage (et adressé en copie au maître d'œuvre) à l'adresse suivante :

Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis
Section achats infrastructure
Cellule Pilotage et Audit des Achats
Caserne Lambert
BP 50800
97476 SAINT-DENIS CEDEX

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché la contestation est portée devant le **Tribunal Administratif de Saint-Denis – 27 rue Félix Guyon – CS 61107 – 97404 SAINT-DENIS Cedex.**

ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Sauf dérogations citées ci-dessous, le CCAG FCS s'applique au présent marché.

CCAP	CCAG FCS
Article 1.11.1.1	Articles 2 et 3.8
Article 2	Article 4.1
Article 3	Articles 3.7.1 , 3.7.2
Article 5	Articles 14.1.1, 14.1.3
Article 5	Article 14.1.2
Article 5.1.2	Articles 27, 28
Article 5.2.2	Article 14.1
Article 5.3.1.2	Article 3.2
Article 5.3.2.1	Article 14
Article 5.3.2.2	Article 14
Article 5.5	Article 14
Article 5.6.2	Article 14.1
Article 5.7.2	Articles 14
Article 7.2.2	Article 7.2
Articles 11.2.6	Articles 29, 30.1, 30.3 et 30.4
Article 13.2	Article 37.3
Article 14.2	Article 42