MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
NORD-OUEST

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Maîtrise d'ouvrage
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

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

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Base de défense d'Evreux (27, 28, 76 et 80) – Toutes entités
Accord cadre portant sur l'exploitation, la maintenance préventive et corrective pour le maintien en condition, la mise en conformité et l'amélioration des équipements

PROJET N° 24-050

PROJET

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES 4

1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 4
1.2.1 Lots 4
1.2.2 Tranches 4
1.3 EXCLUSIONS 4
1.4 CLAUSE DE REEXAMEN 5
1.5 DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS D'ACCORD-CADRE 5
1.5.1 Sous-traitants de rang 1 5
1.5.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant 6
1.6 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE 6
1.6.1 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte » 6
1.6.2 Protection du secret 7
1.6.3 Restrictions diverses 7
1.6.4 Contrôle nominatif 7
1.6.5 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques) 8
1.6.6 Contrôle des accès 8
1.6.7 Contrôle des véhicules 8
1.6.8 Identification des salariés employés sur le chantier - Port d'un badge 8
1.7 LANGUE 8
1.8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 9
1.9 CLAUSE SOCIALE 9

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 9

2.1 PIECES PARTICULIERES 9
2.2 PIECES GENERALES 9
2.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES 10

3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE 10

3.1 GENERALITES 10
3.2 BONS DE COMMANDE 10
3.3 MAINTENANCE PREVENTIVE 10
3.4 MAINTENANCE CORRECTIVE 11
3.5 DECHETS 11
3.6 RESTITUTION DES INSTALLATIONS 11
3.7 GARANTIES 11
3.8 PRESTATIONS FOURNIES AU TITULAIRE 11

4. DISPOSITIONS FINANCIERES 12

4.1 FORME DES PRIX 12
4.2 MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS 12
4.2.1 Mentions obligatoires de la facture 12
4.2.2 Transmission de la facture 13
4.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le représentant de l'acheteur 13
4.3 VARIATIONS DE PRIX 13
4.3.1 Type de variation des prix 13
4.3.2 Mois d'établissement des prix 14
4.3.3 Choix des index de référence 14
4.4 AVANCE 14
4.4.1 Avance versée au titulaire. 14
4.4.2 Remboursement de l'avance 14
4.4.3 Avance versée au sous-traitant. 14

PROJET

5. PENALITES 14

5.1 NON-RESPECT DES INDICATEURS CLES DE PERFORMANCES (KPI) 15
5.2 ABSENCE A UNE REUNION 15
5.3 SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE 15
5.4 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC APROVALL 360 16
5.4.1 Présentation du dispositif APROVALL 360 16
5.4.2 Documents à produire 16

6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS 16

6.1 OPERATIONS DE VERIFICATION 16
6.2 DECISIONS PRISES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE - ADMISSION 17

7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 17

8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 17

PROJET

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

SID Nord-Ouest : Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

USID : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'exploitation, la maintenance préventive et corrective pour le maintien en condition, la mise en conformité et l'amélioration des équipements présents sur les sites militaires de la base de défense d'Évreux.

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

Le marché comprend 13 ensembles techniques

N° ST	INTITULE DE LA SECTION TECHNIQUE
0	Dispositions générales
1	Postes électriques Haute Tension / Basse Tension
2	Onduleurs, groupes électrogènes, convertisseurs
3	Equipements air comprimé- pneumatiques
4	Ponts roulants
5	Equipements de Chauffage, Ventilation et Climatisation
6	Equipements de protection foudre
7	Portes, portails, rideaux métalliques et barrières levantes
8	Systèmes de sécurité incendie
9	SOS Dépannage
10	Station Carburant
11	Ponton Péniche
12	Ligne de vie
13	GTE-GTC

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1 Lots

Sans objet

1.2.2 Tranches

Sans objet

1.3 Exclusions

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve le droit de lever l'exclusivité du titulaire sur les prestations définies à l'accord-cadre et d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés en cas de non réponse à la demande de devis (conformément à l'article 3.2 du CCAP) et nécessaire à l'établissement du bon de commande. Le titulaire devra motiver son absence de réponse, justification formelle à l'appui expliquant la non production du devis et donc la non réalisation des prestations. Sera

PROJET

une motivation recevable l'indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des causes indépendantes de sa volonté ou liée aux moyens humains ou matériels. Ne sera pas recevable l'engagement de ces moyens matériels et humains sur d'autres parts de marchés. En complément aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG FCS, l'absence répétée de réponse à la demande de devis pour la troisième fois consécutive de la part du titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire et sans mise en demeure préalable.

1.4 Clause de réexamen

Dans le cas où l'inventaire réalisé lors de la phase de démarrage ferait apparaitre un écart quantitatif constaté de plus de 5% des équipements représentant plus de 5 % du montant HT de la section technique concernée (à la hausse ou à la baisse), les parties conviennent de se rencontrer pour en mesurer les incidences financières et techniques sur le marché.

Dans le cas où l'écart des équipements est supérieur à 5 % mais représente moins de 5 % du montant HT, la clause de réexamen ne s'applique pas.

Le titulaire devra remettre à l'appui de son constat une proposition de prix pour justifier du surcoût ou de la baisse de coût invoqué.

L'évolution du prix sera finalisée par un avenant à l'accord-cadre.

1.5 Désignation des sous-traitants en cours d'accord-cadre

Toute demande de sous-traitance est à envoyer par mail :

- au référent/chargé d'affaire inscrit sur le bon de commande correspondant aux prestations à exécuter ;

ET

- à l'adresse générique de la sous-direction achats comptabilité du SID Nord-Ouest : sid-nord-ouest-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr

La demande sera accompagnée du bon de commande relatif à l'acte et si besoin, de la décision de prolongation de délai.

Pour que celle-ci soit traitée, il est impératif de recevoir la totalité des documents demandés au paragraphe J du DC4 et repris ci-dessous.

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

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

L'accord cadre étant d'une durée ferme de 12 mois puis reconductible, la durée des prestations sous-traitées (Article I du modèle DC4 à remplir) ne peut excéder la date de la prochaine reconduction de l'accord-cadre en l'absence de référence à un bon de commande en particulier

1.5.1 Sous-traitants de rang 1

Le droit à paiement direct n'est pas applicable au présent marché.

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

- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le

PROJET

montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une caution bancaire **si le sous-traitant n'a pas droit au paiement direct**,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites **www.qualibat.com** et/ou **www.qualifelec.fr**) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.5.2 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant de rang immédiatement précédant doit fournir au maître d'œuvre désigné au marché :
- la déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au dossier de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le co-traitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation),
- une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- une caution bancaire,
- les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites **www.qualibat.com** et/ou **www.qualifelec.fr**) ou équivalent,
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.6 Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

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

Le présent marché est un marché dit **SENSIBLE**.

1.6.1 Transmission des documents marqués « diffusion restreinte »

Au cours de la phase offre de la consultation ainsi que lors de l'exécution du marché, les documents marqués « diffusion restreinte » sont transmis selon les modalités suivantes :

1ère étape : le titulaire remplit, signe et envoie via la PLACE (dans le cadre de la procédure de questions à poser) l'engagement de non divulgation des informations et supports "*Diffusion Restreinte*" dont le modèle est transmis par l'acheteur public dans le cadre de la procédure.

2ème étape : l'acheteur public réceptionne l'engagement de non divulgation des informations et supports "*Diffusion Restreinte*" et transmet au titulaire les documents « diffusion restreinte » :
- Soit par une remise en main propre, sur rendez-vous pris via PLACE ;
- Soit par courrier, en recommandé avec accusé de réception : la transmission s'effectue sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention diffusion restreinte et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission
- Soit par moyen électronique : les informations doivent être chiffrées à l'aide d'un dispositif ayant fait l'objet d'une qualification au niveau standard, d'une caution de l'autorité nationale de

PROJET

sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ou d'une évaluation par le centre technique SSI du MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS (ACID, ZED).

1.6.2 Protection du secret

Outre les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations.

Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

1.6.3 Restrictions diverses

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

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

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

1.6.4 Contrôle nominatif

Une liste nominative du personnel qui réalise les prestations est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'USID. Cette liste comporte pour chaque personne les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci le représentant de l'acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est interdit d'accès.

Le titulaire certifie que tout le personnel qu'il emploie pour la réalisation des prestations est en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

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

PROJET

1.6.5 Enquête administrative nominative (Contrôle PRimaire (CPR) des personnes physiques)

L'ensemble du personnel qui réalise les prestations sur site fait l'objet d'un contrôle primaire. A cette fin, le formulaire de contrôle primaire « SOPHIA » disponible sous : https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/controle-primaire est à compléter, pour chaque personne.

Le dossier relatif au CPR et transmis au chargé d'affaire ou au maître d'œuvre [correspondant à préciser selon le type de marché] comprend :

- le formulaire de Contrôle PRimaire (CPR) « SOPHIA » disponible sur le site de la DGA (https://armement.defense.gouv.fr)en 2 exemplaires :
  - en pdf natif (règle de nommage : CPR_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
  - en pdf scanné, après signature (règle de nommage : SCAN_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA)
- un pièce d'identité valide (règle de nommage : PI_NOM_Prénom_date de naissance au format JJMMAAAA).

Le résultat de l'enquête est communiqué à l'officier de sécurité.

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

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

1.6.6 Contrôle des accès

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

1.6.7 Contrôle des véhicules

La liste des véhicules du titulaire est fournie au représentant de l'USID dès la notification de l'accord-cadre.

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

Chaque salarié présent sur le chantier (entreprise titulaire et ses sous-traitants) porte de manière apparente un badge avec les éléments suivants :

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

1.7 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire aux représentants de l'USID et de l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

PROJET

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

1.8 Clause environnementale

Il est prévu une clause environnementale décrite à l'article 11.6 : Protection environnementale du CCTP - Dispositions générales ainsi que dans l'offre technique titulaire.

1.9 Clause sociale

Sans objet

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

2.1 Pièces particulières

- lettre de notification, acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- bordereau de prix unitaires (BPU)
- les bons de commande
- les actes spéciaux de sous-traitance
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP), décomposé comme suit :
    - CCTP-Dispositions générales (DG)
    - Les 13 CCTP spécifiques concernant chacun des ensembles techniques
    - Leurs annexes : Normes graphiques, Exemple tableau monographique GTP, Instruction administrateur SIC, CPR, Modèle OI, Attestation de reconnaissance de responsabilité, Spécificité des sites, plans ponton-péniche.
- l'offre technique du titulaire remise lors du dépôt de son offre complété des éventuels demandes de précision ou de négociation lors de l'analyse de l'offre.
-

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du représentant de l'acheteur font seuls foi.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son(ses) annexe(s), la pièce principale prévaut.

2.2 Pièces générales

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 4.3.2 du présent CCAP.

PROJET

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

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

3. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

3.1 Généralités

Les prestations définies au CCTP doivent être effectuées par du personnel qualifié.
Le titulaire est soumis à une obligation de résultat qui consiste à respecter les prescriptions du CCTP et à maintenir en parfait état de fonctionnement l'ensemble des installations concernées par les prestations.

3.2 Bons de commande

Chaque demande de prestations fait l'objet d'un bon de commande envoyé par courriel par la personne publique ou de manière automatisée par mail en provenance de CHORUS. Les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Le bon de commande peut être établi sur la base d'un devis du titulaire, à partir des prix du BPU. Après envoi de la demande de devis par le représentant de l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai de 2 jours ouvrés pour transmettre son devis dans les cas urgents et de 5 jours ouvrés pour les cas courants.

Le bon de commande est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par la personne publique, et précise notamment :

- la référence du marché ;
- le lieu d'exécution ;
- l'objet et la description de la prestation ;
- les documents à fournir après exécution ainsi que les modalités de leur remise ;
- 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 ;
- le montant de la prestation avec décomposition ;
- éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par le représentant de l'acheteur.

Tout bon de commande notifié pendant la période de validité du marché doit être exécuté jusqu'à son terme.

3.3 Maintenance préventive

Les opérations de maintenance préventive sont exécutées dans le cadre d'un forfait selon les conditions prévues au CCTP. La durée de chaque intervention doit permettre l'exécution correcte de toutes les prestations décrites dans le CCTP.

En cas de retard d'intervention, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 5 ci-dessous. Si l'une des deux parties se voit contrainte de déplacer une visite, elle en informe l'autre partie au minimum deux jours ouvrables avant la date prévue. Une nouvelle date est alors fixée par les parties.

PROJET

3.4 Maintenance corrective

La mise en œuvre de la maintenance corrective est exécutée dans les conditions prévues au CCTP.

Les demandes d'intervention se font sur simple appel téléphonique émanant de l'USID d'Evreux, confirmé par télécopie ou courriel, en concertation avec le titulaire.

Les interventions sont réalisées dans les délais prescrits dans le CCTP.

3.5 Déchets

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS, les déchets créés par les prestations objet du marché doivent faire l'objet de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et évacuation vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

A l'issue, le titulaire fournit au représentant de l'USID les bordereaux de suivi des déchets.

3.6 Restitution des installations

La restitution est intégrée à la dernière visite de maintenance préventive avant la date de fin de validité de l'accord-cadre ou avant sa résiliation.

3.7 Garanties

Les pièces de rechange remplacées sont garanties par le titulaire après leur mise en place sur les équipements (date de signature par le titulaire du compte-rendu d'intervention faisant foi) pour les durées suivantes :

- Garantie minimale légale d'un an ;
- Garantie constructeur si celle-ci est supérieure à un an ;
- Garantie légale de conformité de 2 ans (défaut de conformité de fonctionnement).

Le délai de garantie est précisé dans l'offre du titulaire.

En cas de défaut d'entretien caractérisé ayant entrainé la détérioration d'un équipement, sa remise en état ou son remplacement est entièrement à la charge du titulaire.

3.8 Prestations fournies au Titulaire

Il est mis à la disposition du responsable de site (dans le cadre d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) un local comprenant une pièce « bureau » et « atelier » sur le site de la Base Aérienne 105.
L'attention du titulaire est portée sur le fait que les prestations réalisées dans les locaux de l'administration sont exécutées au seul profit du personnel militaire du ministère des armées, stationné en France métropolitaine (Corse comprise), en Outre-mer et à l'étranger.

Aussi, après attribution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) qui stipule que « Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publiques mentionnée à l'article L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous », le titulaire devra demander auprès du commandant de la base de défense concernée, à bénéficier d'un titre d'occupation afin de pouvoir occuper les locaux dont il aura besoin pour réaliser les prestations prévues dans le cadre du marché.

Ce titre d'occupation sera instruit par le service d'infrastructure de la défense, en liaison avec le représentant de l'Etat-propriétaire à savoir le directeur départemental des finances publiques (DDFIP)

PROJET

qui fixe les conditions financières liées à l'occupation ou à l'utilisation du domaine public de l'Etat (article R. 2125-1 du CG3P) et adressé pour signature à l'autorité domaniale compétente.
Concernant le montant de la redevance, l'attention du titulaire est appelée sur le dernier alinéa de l'article L. 2125-1 du CG3P qui précise que « Lorsque l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat.
Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Forme des prix

Le marché comprend :
- des prestations à montant forfaitaire (maintenance préventive)
- des prestations à prix unitaire (maintenance corrective)
- des prestations sur devis après diagnostic.

Calcul du montant du devis D à présenter à l'agrément du client :

- Durée d'intervention estimée (pour information, la MO étant forfaitaire) ;
- Cout unitaire HT de chaque pièce sur la base d'une facture pro-forma ;
- Coefficient de peine et soins (K) appliqué au cout HT de chaque pièce à remplacer ;
- Facture proforma ou devis fournisseur (remise comprise) ;
- Date et délais d'approvisionnement ;
- Durée de la garantie des pièces.

Le bon de commande vaut notification au titulaire des prix proposés pour les pièces dans le devis.
Les prix nouveaux font l'objet d'un avenant de régularisation à la date anniversaire du marché.

4.2 Modalités de règlement des prestations

4.2.1 Mentions obligatoires de la facture

La demande de paiement précise :
- la date de la demande de paiement
- la **référence de l'engagement juridique** (n° d'EJ)
- le **code du Service Exécutant (code SE) suivant** : **D10711K035**
- le **code service de la structure** :
  - D10711K035_ 04: CAC EVX
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché
  - hors TVA
  - et TTC, en les distinguant, le cas échéant, le taux applicable
- le cas échéant, le montant des réfactions fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant (HT et TTC) des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant, la nature et le montant (HT et TTC) des prestations exécutées par le sous-traitant et le cas échéant le montant (HT et TTC) des variations de prix
- pour chaque fournisseur (titulaire, co-traitant, sous-traitant) : le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN est indiqué.

PROJET

4.2.2 Transmission de la facture

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

https://chorus-pro.gouv.fr

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

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, à la réception de la demande de paiement, si le montant correspondant aux prestations réalisées établi dans le constat de service fait est inférieur au montant figurant dans la demande de paiement, alors la demande de paiement est rejetée.
Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, à la réception de la demande de paiement, si le montant à payer diffère du montant de la demande de paiement du fait de l'application de pénalités ou réfactions, alors la demande de paiement est acceptée, mais le représentant de l'acheteur notifie, par ordre de service, au titulaire les montants des pénalités ou réfactions déduits ou ajoutées des montants correspondants aux prestations réalisées.

4.3 Variations de prix

Les prix du BPU sont révisés **annuellement** à compter de la date de notification de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles ci-dessous. Le titulaire envoie son coefficient de révision et ses éléments de calcul au plus tard 15 jours avant la date d'échéance de la période annuelle.

La révision des prix du BPU ne sera appliquée qu'aux bons de commande initiés après la date mentionnée dans le courrier de validation du BPU révisé.

Le coefficient de révision est communiqué aux adresse mails figurant à l'article 1.4 du présent CCAP, sous format .pdf et .xls(x) sur support électronique.

La formule de variation des prix n'est pas appliquée aux pénalités.

Les prix des bons de commande sont fermes.

4.3.1 Type de variation des prix

Les prix sont révisés en fonction de la variation des paramètres constitutifs de la formule indiquée ci-dessous :

$$P1 = P0\left[0{,}125 + 0{,}875 \times \frac{ICHT\text{-}IME1}{ICHT\text{-}IME0}\right]$$

PROJET

dans laquelle :

P1 représente le prix révisé.
P0 représente le prix initial établi aux conditions économiques du mois "0".
La valeur 1 de l'indice correspondant à la dernière valeur publiée correspondant à la date d'échéance de la période annuelle La valeur 0 de l'indice est celle de l'indice correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres.

4.3.2 Mois d'établissement des prix

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

4.3.3 Choix des index de référence

ICHT-IME : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques

Cet index est publié sur les sites de l'INSEE et/ou du Moniteur

4.4 Avance

4.4.1 Avance versée au titulaire.

Une avance de 30 % est versée au titulaire à la notification du bon de commande, dans les conditions définies au présent article.

À défaut de mention contraire dans l'acte d'engagement, le mandataire et les cotraitants sont réputés accepter le bénéfice de l'avance.

4.4.2 Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

4.4.3 Avance versée au sous-traitant.

Sans objet au titre du présent marché.

5. PENALITES

Il est dérogé intégralement à l'article 14 du CCAG/FCS.
Les pénalités sont appliquées comme suit, sans mise en demeure préalable

PROJET

5.1 Non-respect des indicateurs clés de performances (KPI)

L'atteinte des objectifs de performance définis à l'article 5.6 *Disponibilité globale et délais d'intervention* du CCTP DG fait l'objet d'une évaluation semestrielle par la Maîtrise d'Ouvrage (MOA).

En cas de non-atteinte des seuils minimaux fixés pour chacun des KPI, une décote est appliquée sur le montant de la facture semestrielle suivante.

Les règles d'application des décotes sont les suivantes :

KPI 1 – Temps d'intervention (GTI) et de rétablissement (GTR)

Seuil d'obligation de résultat : ≥ 95 %

En cas de non-atteinte du seuil de 95 %, une décote de 500 € est appliquée pour chaque point de pourcentage en dessous de l'objectif.

Plafonnement : Cette décote est plafonnée à 2 % du montant de la période de facturation.

KPI 2 – Réactivité aux demandes de devis

Seuil d'obligation de résultat : ≥ 95 %

En cas de non-atteinte du seuil de 95 %, une décote de 500 € est appliquée pour chaque point de pourcentage en dessous de l'objectif.

Plafonnement : Cette décote est plafonnée à 2 % du montant de la période de facturation.

KPI 3 – Transmission des livrables

Seuil d'obligation de résultat : = 100 %

En cas de non-atteinte de 100 %, une décote de 500 € est appliquée pour chaque point de pourcentage en dessous de l'objectif.

Plafonnement : Cette décote est plafonnée à 2 % du montant de la période de facturation.

5.2 Absence à une réunion

Toute absence non justifiée à une réunion programmée fait l'objet d'une pénalité **forfaitaire de 200 €.**

5.3 Sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de 2 500 € pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant de l'acheteur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'acheteur, sans mise en demeure préalable.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS.

PROJET

5.4 Dispositif de vigilance avec APROVALL 360

5.4.1 Présentation du dispositif APROVALL 360

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

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

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

5.4.2 Documents à produire

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

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

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne APROVALL 360 mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.aprovall.com/fr/

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

Il s'assure que ses **entreprises sous-traitantes**, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme APROVALL 360 les documents mentionnés ci-dessus.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, le maître d'ouvrage peut résilier le marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 50.3 du CCAG Travaux.

6. OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION DES PRESTATIONS

6.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées sur le lieu d'exécution par la personne publique.

PROJET

6.2 Décisions prises par la personne publique - Admission

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Celle-ci est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

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

7. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, le représentant de l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

8. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

- Dérogation aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG/FCS apporté par l'article 1.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.4 du CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS apportée par l'article 2 du CCAP
- Dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS apportée par l'article 4.2.3 du CCAP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS apportée par l'article 5 du CCAP

PROJET