

Accord-cadre mono-attributaire N° 18 000 09

**Cahier des clauses administratives particulières
(CCAP)**

**Gardiennage des sites
du Musée national de la Marine**

Lieux d'exécution :

Lot N° 1 (Île-de-France) :

Musée national de la Marine – Palais de Chaillot – Paris
Centre de conservation et de ressources – Dugny

Lot N° 2 (Grand Ouest) :

Le Château de Brest – Brest
La Citadelle de Port-Louis – Port-Louis
L'Hôtel de Cheusses – Rochefort

Maître de l'ouvrage :

**Établissement public du musée national de la Marine
17, place du Trocadéro
75116 Paris**

SOMMAIRE

1	DESCRIPTION DU MARCHÉ - LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
1.1	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	FORME DU MARCHÉ	4
1.3	DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ EN LOTS	4
1.4	OBJET DU MARCHÉ - LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
1.5	MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
1.6	MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE DU LOT 1 EN COURS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
1.7	DURÉE DU MARCHÉ	5
2	DÉSIGNATION DES CONTRACTANTS	5
2.1	LE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)	5
2.2	LE TITULAIRE	6
3	PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	6
3.1	PIÈCES PARTICULIÈRES	6
3.2	PIÈCES GÉNÉRALES	6
4	COMMUNICATION	7
4.1	ORDRES DE SERVICE	7
4.1.1	<i>Nécessité d'un ordre de service du RPA</i>	7
4.1.2	<i>Effets d'un ordre de service</i>	7
4.1.3	<i>Ordre de service de démarrage</i>	7
4.2	COMMUNICATION AU TITULAIRE	7
4.3	COMMUNICATION DU TITULAIRE	8
5	PRÉPARATION, COORDINATION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	8
5.1	RÉUNION DE DÉMARRAGE	8
5.2	RÉUNIONS DE SUIVI	8
5.3	MESURES D'ORDRE SOCIAL – APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL	8
5.4	ORGANISATION, SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS	9
5.4.1	<i>Facilités accordées à l'entreprise</i>	9
5.4.2	<i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	9
5.4.3	<i>Horaires de travail et règlement intérieur</i>	9
5.4.4	<i>Accidents du travail</i>	9
6	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	10
6.1	EFFECTIF	10
6.1.1	<i>Liste nominative du personnel</i>	10
6.1.2	<i>Règles de sécurité</i>	10
6.1.3	<i>Comportement du personnel</i>	11
6.2	ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX	11
6.3	OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE SÛRETÉ	11
6.4	FORMATION	12
6.5	DISCIPLINE	12
6.6	LOGISTIQUE	12
6.7	RÉEMPLOI DU PERSONNEL	12
7	SOUS-TRAITANCE	13
8	MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES BONS DE COMMANDE	13

9	CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS	14
9.1	CONTRÔLES JOURNALIERS & MENSUELS DES PRESTATIONS	14
9.2	CONTRÔLES INOPINÉS DES PRESTATIONS	14
9.3	ADMISSION DES PRESTATIONS	14
10	PÉNALITÉS & RÉFACTION	15
10.1	PÉNALITÉS	15
10.2	PÉNALITÉ POUR SOUS-TRAITANCE NON DÉCLARÉE	16
10.3	RÉFACTIONS	16
10.4	PÉNALITÉ POUR TRAVAIL DISSIMULÉ	17
11	PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE	17
11.1	CONTENU DES PRIX – RÈGLEMENT DES COMPTES	17
11.1.1	<i>Établissement des prix du marché</i>	17
11.1.2	<i>Type de prix</i>	18
11.1.3	<i>Règlement des comptes</i>	18
11.1.4	<i>Délai global de paiement</i>	19
11.1.5	<i>Suspension du délai global de paiement</i>	19
11.2	VARIATION DANS LES PRIX	19
11.2.1	<i>Révision des prix</i>	19
11.2.2	<i>Mois d'établissement des prix du marché</i>	20
11.2.3	<i>Modalités de révision des prix</i>	20
11.2.4	<i>Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)</i>	20
12	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ	20
12.1	RETENUE DE GARANTIE	20
12.2	AVANCE	21
13	CESSION OU NANTISSEMENT	21
14	INEXÉCUTION	21
15	RÉSILIATION	21
16	FORCE MAJEURE	22
17	ASSURANCES	22
18	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC	22
19	LITIGES	23
20	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	23

1 DESCRIPTION DU MARCHÉ - LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

1.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur au sens de l'article 10 de l'ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 ratifiée par l'article 39 de la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 est :

Le musée national de la Marine, établissement public à caractère administratif régi par les dispositions des articles R3413-35 à R3413-61 du Code de la Défense – SIRET N° 180 090 029 00018 - APE N° 9103Z - N° de TVA Intracommunautaire FR81 180 090 029 –, dont le siège social est musée national de la Marine, 17 place du Trocadéro, 75116 Paris – France,

Représenté par Monsieur Vincent Campredon, directeur, nommé par décret du 23 juillet 2015, ci-après désigné « la personne représentant le pouvoir adjudicateur ».

1.2 Forme du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services au sens de l'article 5-III de l'ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Il est décomposé en 2 lots.

Objet principal : Services de gardiennage (code CPV : **79713000-5**).

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire conclu à prix unitaires, en application de l'article 78-I, alinéa 3, du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, dont les prix sont fixés aux bordereaux des prix unitaires (BPU) de chaque lot, et qui sont passés dans les conditions définies à l'article 9 du présent CCAP, en application de l'article 80 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En application de l'article 78-II-3° du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il est conclu sans montant minimum ni maximum annuel.

Le titulaire de chaque lot est assujéti à une obligation de moyens.

1.3 Décomposition du marché en lots

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles des C.C.A.P. et C.C.T.P., le titulaire est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

Le marché est alloti. Il comprend deux (2) lots répartis selon les sites du Musée national de la Marine concernés (cf. article 1.4 du présent CCAP).

Les prestations minimales pour chaque site sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.4 Objet du marché - Lieux d'exécution des prestations

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de gardiennage des locaux du Musée national de la Marine répartis dans 5 sites en région parisienne et en province. Les adresses des lieux d'exécution des prestations sont :

Lot 1 (Île-de-France) :

Musée national de la Marine – Palais de Chaillot,
17 place du Trocadéro – 75116 Paris

Centre de conservation et de ressources,
1 rue Jacques & Sébastien Lorenzi – 93440 Dugny

Lot 2 (Grand Ouest) :

Musée national de la Marine à Brest
Château de Brest – 6, boulevard de la Marine – 29200 Brest

Musée national de la Marine à Port-Louis
Citadelle de Port Louis – Avenue du Fort de l’Aigle – 56290 Port-Louis

Musée national de la Marine à Rochefort
Hôtel de Cheusses – 1 place de la Gallissonnière – 17300 Rochefort

Le titulaire est informé que le RPA se réserve la possibilité de faire appel simultanément à d’autres intervenants dans le cadre de travaux ponctuels co-localisés ou de prestations de maintenance portant sur un domaine différent que celui du présent marché. Le titulaire ne pourra se prévaloir d’un éventuel retard ni réclamer une indemnité de ce fait.

1.5 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée d’appel d’offres ouvert en application de l’article 42-1°-a de l’ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 et conformément aux dispositions des articles 25 et 66 à 68 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP).

1.6 Modification du périmètre du lot 1 en cours d’exécution du marché

Il est à noter que le périmètre du lot 1 du marché sera modifié en cours d’exécution en raison de la réalisation de travaux importants de rénovation du Musée national de la Marine sur son site parisien du Palais de Chaillot et de l’aménagement d’une partie supplémentaire des locaux du site de Dugny.

Les prestations correspondant au site de Chaillot devront être réalisées jusqu’à la fermeture du site qui interviendra au plus tard à la fin du 1^{er} semestre 2019. Après fermeture, les prestations objets du site de Chaillot pourront éventuellement se poursuivre sur un autre site en région parisienne. La définition du nouveau périmètre fera l’objet d’un avenant.

Le titulaire prendra en compte l’évolution du périmètre du lot 1 dès qu’il sera entériné par voie d’avenant et ne pourra en aucun cas prétendre à des indemnités consécutives à cette modification.

1.7 Durée du marché

La durée initiale du présent marché, c’est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de douze (12) mois à compter du 1^{er} décembre 2018 ou de la date de notification du marché si elle est postérieure à cette date.

Il pourra être reconduit annuellement de manière tacite par le pouvoir adjudicateur sans que la durée totale n’excède trois (3) ans. L’entreprise ne peut s’y opposer conformément aux dispositions de l’article 16 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai de trois (3) mois avant la date d’échéance. En cas de non reconduction, le titulaire n’aura droit à aucune indemnité.

2 DÉSIGNATION DES CONTRACTANTS

2.1 Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

- Le RPA : Le commissaire général Vincent Campredon - directeur du Musée national de la Marine (MnM).

- Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) délégué : La secrétaire générale.
- Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) délégué : Le chef du service administratif, financier et technique (SAFT).
- La représentation du Musée national de la Marine au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS est assurée par :
 - Le responsable de la Sûreté du Musée pour le lot 1 (sites de Paris et Dugny),
 - L'Administrateur du musée national de la Marine de chaque site concerné pour le lot 2 (Brest, Port-Louis et Rochefort). Celui-ci désignera dans l'OS de démarrage le référent chargé des relations quotidiennes avec le titulaire.

2.2 Le titulaire

Le titulaire du marché désigné à l'acte d'engagement est dénommé "titulaire" ou "prestataire" dans le présent CCAP. Le titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec le Musée national de la Marine. Il désignera, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique (article 5 de l'Acte d'Engagement).

Le titulaire s'engage à indiquer dans son offre les numéros de téléphone permettant à la personne représentant le musée au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS de pouvoir le joindre facilement pendant les horaires de travail (de 9h à 17h du lundi au vendredi).

3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, classées par ordre de priorité décroissant :

3.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement (A.E.) du lot concerné dans la dernière version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par voie d'avenant,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses 4 annexes,
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) du lot concerné, annexe à l'A.E.,
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché,
- le règlement de consultation (R.C.),
- le mémoire technique fourni par le candidat.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Les documents originaux conservés dans les locaux de la personne publique font, seuls, foi.

3.2 Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009. Le document applicable est celui en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de la date limite de remise des offres précisée sur la première page du règlement de consultation du présent marché.
- Les textes réglementant les activités de gardiennage et de sécurité-incendie privées, notamment, à titre non exhaustif, le code de la sécurité intérieure et l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tout texte administratif national applicable dans le cadre de l'exécution du présent marché et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent des autres pièces contractuelles.

4 COMMUNICATION

4.1 Ordres de service

Les décisions du RPA peuvent prendre la forme d'un ordre de service (OS) qui est un document écrit devant être notifié au titulaire.

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-FCS, la signature des OS est déléguée au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) sur le site.

4.1.1 Nécessité d'un ordre de service du RPA

Un ordre de service (OS) est nécessaire quand :

- une décision du RPA marque le point de départ d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation forfaitaire ; l'OS de démarrage précisera ainsi les conditions d'exécution de la prestation et désignera, notamment, nominativement la personne référente représentant le RPA et chargée des relations quotidiennes avec le titulaire au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS ;
- le RPA décide de suspendre provisoirement l'exécution de tout ou partie des prestations ;
- une décision du RPA est susceptible d'aménager ou de préciser les dispositions contractuelles (modification des horaires, suppression provisoire d'un secteur...), sans que cela puisse modifier financièrement le marché.

4.1.2 Effets d'un ordre de service

Le titulaire est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le RPA, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserve de sa part, sauf dans les cas où les prescriptions du RPA seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les présenter par écrit au RPA dans un délai de 15 jours calendaires ; le délai court à compter du jour suivant la notification de l'ordre de service.

4.1.3 Ordre de service de démarrage

Les informations contenues dans l'ordre de service de démarrage seront à minima :

- La date effective de démarrage des prestations ;
- La nature et la description des prestations ;
- Pour chaque site, le nom du représentant du pouvoir adjudicateur au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS.

4.2 Communication au titulaire

En précision de l'article 3.1 du CCAG-FCS, toute décision ou communication du RPA ou de son représentant sera transmise directement via un ordre de service (OS). Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Les OS sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés en deux exemplaires au titulaire ; celui-ci renvoie immédiatement l'un des exemplaires 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.

4.3 Communication du titulaire

Toute communication au R.P.A. ou à son représentant devra être réalisée par e-mail, courrier ou contre récépissé et adressée à la personne en charge de la conduite du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS.

Cependant, en cas d'envoi par courrier ou remise contre récépissé, le RPA ou son représentant 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.

5 PRÉPARATION, COORDINATION ET EXÉCUTION 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 moyens. 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 du pouvoir adjudicateur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

5.1 Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage est organisée immédiatement après la notification du marché. Les modalités définitives d'exécution du marché y seront mises au point par le représentant du pouvoir adjudicateur du site du Musée national de la Marine concerné (le responsable sûreté du musée pour le lot 1 ; l'administrateur du site concerné pour chacun des trois sites du lot 2) avec le représentant opérationnel du titulaire désigné à l'article 5 de l'acte d'engagement du présent marché. Le plan annuel de prévention (cf. article 5.3.2 ci-dessous) sera également rédigé lors de cette réunion. Ces dispositions seront notifiées au titulaire du marché sous la forme d'un OS de démarrage dans les conditions fixées à l'article 4.1.3 du présent CCAP.

5.2 Réunions de suivi

Pour les sites de Port-Louis et de Brest :

- une réunion de suivi trimestrielle à planifier avec le référent du MnM en fonction de l'activité du site

Pour le site de Rochefort :

- une réunion de préparation à planifier avec le référent du site avant chaque évènementiel

5.3 Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail

Les prestations effectuées au titre du présent marché seront réalisées avec des salariés employés régulièrement, notamment au regard des articles L1221-10, L1221-13, L3243-1, L3243-2 et L3243-4 du Code du travail.

En application des articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du Code du travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés dans les conditions fixées par ces articles.

En application de l'article D8254-2 à 5 du Code du travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre au R.P.A. 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.

5.4 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

5.4.1 Facilités accordées à l'entreprise

Le RPA s'engage :

- à fournir au titulaire du présent marché, sans frais, et en tenant compte des délais nécessaires, tout renseignement, justificatif, documents techniques utiles à l'accomplissement de sa mission ainsi que toute pièce modificative dans les limites des archives conservées par le RPA,
- à donner accès aux sites et d'une façon générale à fournir toute facilité au titulaire dans les limites des règles de sécurité inhérente au site et conformément aux stipulations du présent CCAP et du CCTP,
- à faciliter les démarches nécessaires du titulaire dans l'accomplissement de sa mission.

5.4.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

Un plan de prévention annuel sera établi en liaison avec l'assistant prévention du site. Le R.P.A. pourra convoquer le titulaire pour aider à la compréhension de ce plan et donc s'assurer de sa bonne application.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fourniront à l'assistant prévention les renseignements prévus par le 3° de l'article R4532-38 du Code du travail.

5.4.3 Horaires de travail et règlement intérieur

L'entreprise se conformera :

- aux horaires de travail prévus au CCTP ;
- aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site, comme précisé à l'article 6.5 du présent CCAP.

5.4.4 Accidents du travail

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement le R.P.A. de tout accident survenant à l'un des salariés employés.

6 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE

Le R.P.A. 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.

6.1 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 de ses personnels, pour respecter le temps de présence obligatoire prévu dans le CCTP ou tel que souhaité par le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque site, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles suivant les impératifs du site.

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 ;
- pour les ADS, à la détention d'une carte professionnelle délivrée par la CNAPS attestant du respect par son titulaire des conditions énoncées à l'article L612-20 du code de la sécurité intérieure et des connaissances et savoir-faire prévus à l'article R612-26 du code de la sécurité intérieure ainsi qu'aux connaissances et savoir-faire prévus au I de l'article R612-37 du code de la sécurité intérieure et au 1° du II de ce même article ; ils doivent être, à ce titre, titulaires du CQP APS ;
- pour les agents de sécurité-incendie, à la détention du diplôme SSIAP 1, conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site.

La qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le R.P.A. Le R.P.A. doit pouvoir également, à tout moment, consulter la carte professionnelle propre à l'entreprise de chaque ADS et chaque SSIAP exerçant sur un site du Musée national de la Marine.

6.1.1 Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir à la personne publique, avant tout début d'exécution, la liste nominative et qualitative du personnel susceptible d'intervenir dans les locaux. Cette liste devra notamment, pour les ADS, faire figurer le numéro de carte professionnelle. À chaque modification de cette liste, une mise à jour sera remise au R.P.A.

Il devra fournir au(x) représentant(s) du R.P.A. au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS sur les sites dont il a la charge, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui seront exigés pour la circulation de ce personnel sur le site concerné.

6.1.2 Règles de sécurité

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont nommément agréés et soumis pendant leur prestation aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration ; celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs. Le titulaire n'aura pas le

droit d'affecter sur le site du personnel de remplacement non agréé. Les règles de sécurité applicables seront celles définies par le représentant du RPA.

Le titulaire acceptera ces règles et tous les contrôles.

6.1.3 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction.

Les personnels du titulaire ne sont en aucun cas autorisés à faire usage du matériel de l'administration.

6.2 Encadrement – Qualification – Connaissance des lieux

Le responsable de marché du titulaire (cf. article 5 de l'AE) est la personne responsable du bon déroulement du contrat.

À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié du R.P.A. 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.

Son rôle 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 R.P.A.

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 activités du marché et des exigences en matière de sécurité et d'environnement.

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 d'un (1) jour ouvré minimum 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.

6.3 Obligation de discrétion et de sûreté

Le titulaire aura à se conformer aux prescriptions particulières d'accès au site (règlements intérieurs – cf. annexes 2 à 4 au CCTP –, contrôle d'accès, agrément préalable des personnels, refus d'accès de certains de ses personnels, etc.) sans pouvoir prétendre à prolongation ou à rémunération supplémentaire.

En application des dispositions de l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire est lié à un devoir de réserve vis-à-vis des installations qui ne rentrent pas dans son champ de compétence.

Il s'engage à observer ou faire observer toutes les consignes de confidentialité particulières que le pouvoir adjudicateur lui donnerait.

Spécialement, le titulaire a une obligation de confidentialité sur le lieu, la nature et la configuration du site de réserves et de conservation du Musée, que ce soit dans ses documents de communication comme dans ses références professionnelles en aucune occasion.

L'obligation de confidentialité subsistera aussi longtemps que les informations ne seront pas devenues de notoriété publique sans infraction à ce contrat.

Conformément aux dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS, il est entendu que ces obligations s'appliquent au titulaire du marché, à ses sous-traitants éventuels, et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Conformément aux dispositions de l'article 32.1-j du CCAG-FCS, pour tout manquement aux obligations de discrétion et de confidentialité, le marché peut être résilié aux frais et risques du contractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

6.4 Formation

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement. Le titulaire est responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

Notamment, les formations nécessaires à la délivrance de la carte professionnelle des ADS intervenants au titre du présent marché et la formation continue nécessaire au renouvellement de la carte professionnelle de ce personnel telle que prévue à l'article L612-20-1 du code de la sécurité intérieure sont à la charge de l'employeur titulaire du présent marché.

De même, la formation continue, notamment les recyclages réguliers obligatoires des qualifications des agents SSIAP intervenants au titre du présent marché, sont à la charge de l'employeur titulaire du marché.

6.5 Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur et aux consignes écrites délivrés par le Musée national de la Marine. En cas de manquement à ces règlements, le R.P.A. se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline de ces établissements.

6.6 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, tenue, etc.).

6.7 Réemploi du personnel

Dans le cadre des dispositions relatives à la reprise du personnel et conformément aux dispositions de l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 relatif à la reprise du personnel, texte attaché à la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, le titulaire du marché aura obligation sur demande du pouvoir adjudicateur de communiquer les informations relatives à la masse salariale, aux qualifications et aux statuts du personnel à tout moment du marché. Elles seront accompagnées d'une attestation sur l'honneur du titulaire attestant de la véracité des informations.

Le titulaire dispose de dix (10) jours à partir de la demande du RPA pour fournir les informations relatives à son personnel. La demande au titulaire sera effectuée via un OS.

Le non-respect du délai de transmission des informations entraînera automatiquement l'application de pénalités prévues à l'article 10.1 du présent CCAP.

7 SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions de l'article 62 de l'ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 133 à 137 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies à l'article 134 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette sous-traitance ne peut en aucune façon décharger le titulaire de sa responsabilité vis à vis de l'exécution des prestations.

L'annexe ou les annexes de l'acte d'engagement, définit (définissent) les prestations dont la sous-traitance est envisagée avant la passation du marché.

Le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation du musée national de la Marine et de justifier toutes modifications qu'il souhaite apporter aux prestations sous-traitées : modification des limites d'intervention des sous-traitants, remplacement ou désignation d'un nouveau sous-traitant, etc. Le musée national de la Marine pourra s'y opposer si les dispositions envisagées lui paraissent de nature à compromettre le bon déroulement de la prestation.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies aux articles 134 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et 3.6 du CCAG-FCS.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne représentant le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

8 MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES BONS DE COMMANDE

Chaque prestation hors prestations récurrentes fera l'objet d'un bon de commande (BC) envoyé par voie postale ou par voie électronique, signé du RPA ou de son représentant (désigné à l'article 2.1 du présent CCAP).

À compter de la réception du BC, le titulaire est tenu d'exécuter la prestation telle que prévu au CCTP, au BPU et dans le BC.

La signature des BC est déléguée :

- Au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) délégué : Le secrétaire général du musée ou le chef du service administratif, financier et technique (SAFT).

Les bons de commande sont écrits, signés, datés et numérotés.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- la date du bon de commande ;
- L'adresse de facturation ;
- L'identité du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) ;
- L'intitulé et le lieu d'exécution des prestations ;
- La nature et la description des prestations ;
- La référence du devis, le cas échéant ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- Le montant en euros HT de la commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant en euros TTC de la commande ;

- Éventuellement les sujétions particulières à l'exécution des prestations.

9 CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Le contrôle et l'admission des prestations s'effectuent à l'issue de la prestation journalière des agents du titulaire.

9.1 Contrôles journaliers & mensuels 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 définis dans le CCTP ;
- la qualité des prestations exécutées ;
- la qualification et l'effectif du personnel.

La personne en charge des opérations de vérification et d'admission des prestations est le responsable du site.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification mensuelle.

L'absence du titulaire lors de ces contrôles mensuels à l'heure prévue pourra entraîner l'application de pénalités sur le simple fait de la constatation du responsable de site ou de son représentant.

9.2 Contrôles inopinés 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 inopinée sont effectuées sur convocation du titulaire. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- le respect des exigences et l'atteinte des résultats définis dans le CCTP ;
- la qualité des prestations exécutées ;
- la qualification et l'effectif du personnel.

La personne en charge des opérations de vérification et d'admission des prestations est le responsable du site.

La convocation du titulaire ou de son remplaçant pour un contrôle des prestations inopiné sera initiée par téléphone et confirmé par courriel par l'administrateur du site ou par son adjoint technique pour un contrôle dans les 48 h maximum.

L'absence du titulaire lors de ces contrôles inopinés pourra entraîner l'application de pénalités sur le simple fait de la constatation du responsable de site ou de son représentant.

9.3 Admission des prestations

L'admission des prestations intervient à la suite des vérifications prévues à l'article 9.1 et 9.2 du présent CCAP. Le chef du service administratif, financier et technique (S.A.F.T) ou une personne ayant délégation de signature au Musée national de la Marine signe le service fait.

10 PÉNALITÉS & RÉFACTION

10.1 Pénalités

Les pénalités et leur taux sont ceux fixés ci-après.

Si le retard dans l'exécution des prestations était imputable à l'établissement public du musée national de la Marine ou à un cas de force majeure, le délai global d'exécution serait automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent article ont uniquement un caractère moratoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de la prestation dont la non réalisation donne lieu à l'application de ladite pénalité, et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Il est précisé que les pénalités prévues au présent CCAP peuvent se cumuler et ne sont pas limitées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas automatiquement exonéré des pénalités qui ne dépasseraient pas 300 € HT.

Le montant des pénalités dues est arrêté trimestriellement, selon les trimestres de l'année civile. Le recouvrement des pénalités s'opère par un décompte fait sur facture mensuelle due au titulaire. Le montant des pénalités dues au titre d'un mois ne peut excéder 50 % du montant de la facture mensuelle. Le cas échéant, le solde de la pénalité sera reporté sur la facture mensuelle suivante. Une fois le montant des pénalités déterminé, il est procédé à leur révision. Les pénalités ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée. Elles sont ensuite déduites du montant révisé TTC de la facture.

Le cas échéant, les pénalités peuvent également être recouvrées par émission d'un ordre à recouvrer.

Le cas échéant, toute mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception.

Les pénalités seront les suivantes :

Prestations insatisfaisantes ou non exécutées	Montants des pénalités
Agent absent et non remplacé	100 € par jour d'absence
Non remplacement d'un agent au-delà du délai de 2 heures	50 € par heure de retard
Retrait du site d'un agent non effectué après le délai de deux semaines	50 € par jour de retard
Agent affecté sur le site sans formation préalable	50 € par jour
Tenue de l'agent non conforme	50 € par constatation
Matériel défectueux non remplacé dans les 48 h	50 € par jour de retard
Retard dans l'organisation et la mise en place des rondes pointées (sûreté et sécurité incendie)	100 € par jour de retard

Non remplacement d'un agent dont les qualifications ne sont plus à jour dans le délai de deux heures	20 € par heure de retard
Informations précises sur la masse salariale, concernant le personnel à reprendre suite à la demande du RPA	50 € par jour de retard et par document correspondant aux personnels
Absence non excusée du titulaire à une réunion planifiée avec le RPA	50 € par absence
Absence non excusée du titulaire à un contrôle inopiné sur demande du RPA	50 € par absence
Usage du téléphone portable pour une communication personnelle	10 € par communication

10.2 Pénalité pour sous-traitance non déclarée

En cas de sous-traitance non déclarée et/ou non acceptée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire du marché encourt une pénalité de mille euros (1 000 €) pour sous-traitance constatée dans la réalisation des prestations objets du présent marché et n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Ces pénalités font l'objet d'une décision du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire est tenu d'inclure dans le sous-traité et dans l'acte spécial qu'il présente au représentant du pouvoir adjudicateur 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 appel lui-même à une autre entreprise n'ayant pas fait l'objet de l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement (« sous-traitance occulte »). Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants auxquels il a fait appel pour la réalisation des prestations objets du présent marché.

10.3 Réfections

Le montant de la réfaction (qui consiste en une réduction du prix de la prestation) est évalué selon le taux de satisfaction. Il s'appliquera sur l'ensemble du type de local concerné.

Lorsque, lors d'un contrôle contradictoire, les prestations auront été jugées défectueuses ou partielles, une réfaction pourra être appliquée sur le prix.

La procédure ci-après sera mise en action :

- Information au titulaire du marché du jour et heure de la vérification des prestations, pour lui permettre d'y assister ;
- Contrôle qualitatif contradictoire de la prestation (vérification de la conformité de la prestation avec les spécifications du marché) ;
- Demande au titulaire de présenter ses observations ;
- Décision expresse de réfaction par la personne publique ;
- Notification de la décision de réfaction au titulaire.

Les réfections seront les suivantes :

Taux de satisfaction	Réfaction
De 70 à 100 %	Acceptation de la prestation
De 50 à 69,9 %	40 % du prix mensuel de la prestation
De 40 à 49,9 %	50 % du prix mensuel de la prestation
De 30 à 39,9 %	60 % du prix mensuel de la prestation
Inférieur à 29,9 %	80 % du prix mensuel de la prestation

Le non-respect des obligations prévues dans le présent CCAP et dans le CCTP pourra entraîner l'application de pénalités.

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures.

10.4 Pénalité pour travail dissimulé

Lorsque le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur.

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, 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.

11 PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

11.1 Contenu des prix – Règlement des comptes

11.1.1 Établissement des prix du marché

Les prix des prestations sont indiqués à la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF), ainsi que dans les bons de commande établis sur la base du BPU par le représentant du pouvoir adjudicateur pour les prestations hors DPGF.

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 au CCAP ;
- 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 ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé du personnel du titulaire, pendant toute la durée du marché ;
- des dépenses liées à la tenue vestimentaire et à l'équipement (y compris le badge d'identification) du personnel intervenant au titre du présent marché ;

- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du présent marché ;
- des éventuels frais de repas à la charge de l'employeur pour le personnel intervenant au titre du présent marché ;
- des frais de formation pour l'acquisition de l'aptitude professionnelle du personnel intervenant au titre du présent marché ;
- des frais de formation continue nécessaire au renouvellement de la carte professionnelle, telle que prévue à l'article L612-20-1 du code de la sécurité intérieure ;
- des frais de formation et de recyclage des agents SSIAP ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- d'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions (contrôle qualité...).

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.

Tout changement des quantités initiales imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un avenant au marché.

11.1.2 Type de prix

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont réglées par des prix nets unitaires exprimés en euros HT.

11.1.3 Règlement des comptes

Après vérification des prestations réalisées et admission, conformément aux dispositions de l'article 9 du présent CCAP, celles-ci seront réglées de la façon suivante : les factures peuvent être soit transmises sous forme dématérialisée au musée national de la Marine (N° de SIRET : 180 090 029 00018) sur le site Internet Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) par saisie manuelle ou par dépôt d'un fichier numérique au format "PDF" ou "XML", soit adressées par voie papier, par envoi unique, soit remises contre récépissé. Dans ce cas, le titulaire remet sa facture en un original, précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché. Ces factures doivent toutes être adressées au :

**Musée National de la Marine
Service administratif, financier et technique (SAFT)
Palais de Chaillot
17, place du Trocadéro
75116 Paris**

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement unique.

Chaque facture devra impérativement indiquer les mentions obligatoires listées à l'article 242 *nonies A* du code général des impôts, notamment :

- le montant de la facture HT, le montant TTC et le montant de la TVA ;
- la date d'émission de la facture ;
- l'identification du titulaire (sa raison sociale, son adresse, ses N° de SIRET et/ou de SIREN, son N° de TVA intracommunautaire) ;

Outre ces mentions légales obligatoires, les factures devront répondre au minimum aux modalités suivantes :

- la référence du présent marché (Marché MnM N° 18 000 09, lot...),
- la période de facturation (mois mm/aaaa),
- le lieu d'exécution de la prestation (le site du MnM concerné),
- le relevé complet des prestations réalisées (détail des heures par tarif fixé au BPU),
- le numéro de son compte bancaire.

Les factures seront remises au R.P.A. dans le mois suivant la fin des prestations. La fin des prestations s'entend contrôles et vérifications effectuées.

Il est spécifié que, sur chaque facture, devra apparaître la même adresse, la même raison sociale (même N° de SIREN), le même mode de paiement et la même désignation de prestations que ceux du marché.

À la réception de la facture le RPA :

- soit accepte la facture et procède alors au règlement ;
- soit la rectifie et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections prévues au présent CCAP. Le montant de la somme à régler au titulaire est alors arrêté par le RPA 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.

11.1.4 Délai global de paiement

À 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 R.P.A., 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.

11.1.5 Suspension du délai global de paiement

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le RPA peut suspendre le délai global de paiement ou directement refuser le paiement.

En cas de suspension, celle-ci fait l'objet d'une 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. À compter de la réception des justifications demandées par le maître de l'ouvrage, 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.

11.2 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 :

11.2.1 Révision des prix

Ces prix sont fermes pour toute la durée du marché. Ils sont définitifs pour la première période d'exécution des prestations.

Pour les années suivantes, ils seront révisés dans les conditions indiquées au paragraphe 11.2.3 du présent CCAP.

11.2.2 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 indiquée en page de garde du RC.
Ce mois est appelé "mois zéro" (M_0).

11.2.3 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisibles annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, pour les prestations à réaliser au cours de l'année suivante, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times C$$

P = Prix de règlement

P_0 = Prix initial du marché

$$C = [0,15 + (0,85 \times \frac{I_n}{I_0})]$$

I_n = Dernier indice CPF 80.10 connu au moment de la révision : Indice trimestriel CPF 80.10 [**identifiant INSEE : 010546446** → Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée n.c. transports de fonds – Prix de marché – Base 2015], publié par l'INSEE – SOURCE : www.insee.fr

I_0 = Indice CPF 80.10 au mois M_0 défini à l'article 11.2.2 du présent CCAP : Indice trimestriel CPF 80.10 [**identifiant INSEE : 010546446** → Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée n.c. transports de fonds – Prix de marché – Base 2015], publié par l'INSEE – SOURCE : www.insee.fr

Si l'indice de référence utilisé ci-dessus cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet.

L'entreprise propose au RPA un calcul de la révision des prix, dès parution de l'indice correspondant. Le RPA procédera à la vérification des calculs de révision et la notifie au titulaire. Le titulaire mettra à disposition une copie des indices mensuels utilisés.

Par application de l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision obtenu est arrondi au millième supérieur.

Clause butoir : Si la révision calculée entraîne pour une période de douze mois une augmentation de prix supérieure à 3 %, l'Administration plafonne le nouveau prix à 3 % d'augmentation du prix antérieurement appliqué.

11.2.4 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.

12 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

12.1 Retenue de garantie

Néant.

12.2 Avance

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Conformément aux dispositions de l'article 110 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une avance est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché ou du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Les modalités de remboursement de l'avance sont celles fixées à l'article 111 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

13 CESSION OU NANTISSEMENT

En application des articles 127 et suivants du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et sur demande expresse du titulaire, il lui sera remis une copie certifiée conforme à l'original de l'acte d'engagement délivrée pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance. Conformément aux dispositions de l'article 128 de ce même décret, le bénéficiaire d'une cession ou d'un nantissement de créance au titre d'un marché public notifie ou signifie cette cession ou ce nantissement au comptable public assignataire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement.

14 INEXÉCUTION

Si la qualité de la prestation ne s'avérait pas satisfaisante et affectait directement l'activité du musée national de la Marine, le titulaire est tenu, soit de sa propre initiative, soit sur simple demande motivée du musée, de s'adjoindre les services d'un prestataire qualifié reprenant le service. Celui-ci devra être soumis à l'agrément du musée dans les conditions fixées à l'article 8 du présent CCAP. Son intervention ne pourra avoir pour conséquence de modifier la rémunération du présent marché.

Si le titulaire ne satisfait toujours pas à ses obligations, le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-FCS.

15 RÉSILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 31 du CCAG-FCS, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 30 du CCAG-FCS.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 32.1 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 48 à 51 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- non production des certificats d'assurances ou des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article 32.2 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.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

L'établissement public peut être amené à faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcées aux torts du titulaire.

16 FORCE MAJEURE

Dans les cas de force majeure tels qu'habituellement reconnus par la loi et la jurisprudence, rendant impossible l'exploitation du musée pour quelque raison que ce soit, le contrat pourra être résilié de plein droit sans formalité judiciaire et il n'est dû de dédommagement d'aucune sorte de part ou d'autre.

17 ASSURANCES

Le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) demeurent seuls responsables, sans recours possible auprès de la personne publique :

- de tous dommages, dégâts, incendie ou autres causés par sa négligence, manquements dans l'exécution du marché ou toute autre cause pouvant lui être imputée ;
- de tous les accidents qui pourraient se produire dans l'accomplissement des prestations objet du présent marché ;
- pour les vols commis par un membre du personnel du titulaire ou par un membre du personnel d'un prestataire sous-traitant.

La responsabilité du titulaire et des prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) s'étend sur tout ce qui relève des prestations fournies dans le cadre du présent marché.

En conséquence, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) contracteront auprès d'une compagnie d'assurances bénéficiant de l'agrément de l'État, toutes assurances propres à couvrir totalement les responsabilités encourues par eux en vertu du marché.

Le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) devront justifier, avant tout commencement d'exécution, qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Cette justification se fera au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie pour chacun des intervenants.

18 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

La cession du marché par le titulaire ne peut se faire que dans les conditions prévues par l'article 139-4°-b du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016. Il ne pourra se faire qu'avec l'accord préalable et expresse du musée qui vérifiera, notamment, si le cessionnaire présente bien toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion du service public. Les renseignements demandés seront les mêmes que ceux exigés du candidat lors de la mise en œuvre du marché.

Le musée national de la Marine disposera d'un délai de quatre (4) mois pour se prononcer, à compter de la réception de la demande d'agrément de cession formulée de manière détaillée par le prestataire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le prestataire ne pourra se prévaloir d'aucune acceptation tacite. En cas de refus du musée national de la Marine d'agréer le cessionnaire, le musée national de la Marine pourra mettre le prestataire en demeure de lui proposer un autre remplaçant dans un délai de trente (30) jours calendaires. Passé ce délai, ou en cas de nouveau refus motivé du musée national de la Marine, le contrat sera poursuivi aux conditions antérieures.

19 LITIGES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objets du marché.

Le titulaire ou la personne publique pourra également demander que les litiges et différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché soient, conformément aux dispositions de l'article 142 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, soumis à l'avis d'un Comité consultatif de règlement amiable des litiges nés à l'occasion des marchés publics. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Pour tout différend ou litige qui s'élèverait entre les parties, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, la juridiction compétente sera celle du ressort d'appartenance du siège du pouvoir adjudicateur contractant : le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

20 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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

CCAP	CCAG-FCS
Article 3	Article 4.1
Article 4.1	Article 2
Article 10	Article 14.1.3