



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des armées  
Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Division Achats Publics  
Bureau Achats  
Section 1**

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Référence : DAF\_2024\_000957  
(Commun à tous les lots)**

Relatif aux

**Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit des organismes du Groupement de Soutien Commissariat de Grenoble-Annecy-Chambéry  
(GSC GVC)**

*Accord-cadre (articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique) donnant lieu à l'émission de bons de commande (articles R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique)*

**Procédure de passation :**

*Appel d'offres ouvert (AOO)*

*(Art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)*

### **Définition des deux (2) lots :**

**Lot 1 :** Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit du Quartier Reyniès, de l'Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace et du Camp de Chambaran (pôle de Grenoble, 38), du 13ème Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle de Chambéry, 73) et du 27ème Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle d'Annecy, 74).

**Lot 2 :** Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit de l'Ecole Militaire de Haute Montagne (EMHM) **hors cercle MESS** de Chamonix (74), pôle d'Annecy (74).

Le présent CCAP comporte 2 annexes :

- Annexe 1 : modèles de facture
- Annexe 2 : fiche incident

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANTS ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	7
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	9
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	10
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....	10
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) .....	10
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	11
7.1 Représentation des parties .....	11
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel .....	11
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	11
7.4 Sécurité et prévention .....	12
7.5 Conflit d'intérêts.....	13
7.6 Obligations administratives .....	13
7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé .....	14
7.8 Obligations environnementales .....	14
7.9 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi.....	15
7.10 Réparation des dommages et assurance .....	19
7.11 Défaillance du titulaire .....	19
7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés .....	19
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT .....	19
8.1 Composition des prix .....	19
8.2 Forme des prix.....	20
8.3 Révision des prix .....	20
8.4 Clause butoir.....	21
8.5 Avances .....	21
8.6 Acomptes .....	21

<b>ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>21</b>
9.1 Réunion de lancement du marché	21
9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire	22
9.3. Transport	23
9.4. Fréquence d’enlèvement et de restitution des articles	23
9.5. Bordereau d’enlèvement et de restitution des articles	23
9.6. Modalités d’exécution des bons de commande	23
9.7 Lieux d’exécution des prestations	25
9.8 Certificat de bonne exécution	25
<b>ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION</b>	<b>25</b>
10.1 Vérification quantitative	25
10.2 Vérification qualitative	26
10.3 Non-responsabilité du titulaire	26
10.4 Admission, ajournement et rejet	27
10.5. Fiche d’incident	28
10.6. Réfaction	28
<b>ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 12 – GARANTIE</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT</b>	<b>29</b>
13.1 Dématérialisation des factures	29
13.2 Modalités de facturation	29
13.3 Transmission des factures	30
13.4 Délai de paiement	31
<b>ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 15 – PENALITES</b>	<b>31</b>
15.1 Application de pénalités pour retard	32
15.2 Application de pénalités pour non-respect des mesures particulières en cas de crise sanitaire	32
15.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale	32
15.4 Pénalité en cas de non-présentation du bordereau d’enlèvement et de restitution	32
15.5 Pénalité en cas de non-conformité des résultats des analyses	32

**ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....32**

**ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....32**

**ARTICLE 18 - LITIGES .....33**

**ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....34**

**ARTICLE 20 - DEROGATIONS.....34**

## INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

### DÉFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

#### **I. Les parties au contrat**

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

**Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :**

Monsieur le directeur  
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Quartier Général Frère  
BP 90226  
69362 LYON Cedex 07  
N° SIRET PFC-SE : 130 015 365 00013  
N° SIRET ETAT : 11000201100044  
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365  
Code APE : 8422Z Défense

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

#### **II. Notifications et informations**

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur.**

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est **la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

### **IMPORTANT**

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré.**

### **1.1. Objet de la consultation**

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit des organismes du Groupement de Soutien Commissariat de Grenoble-Annecy-Chambéry (GSC GVC).

Code CPV principal : 98310000-9 « Services de blanchisserie et de nettoyage à sec ».

#### Lieux d'exécution :

- Pôle de Grenoble :
  - Quartier Reyniès, Varcès (38) ;
  - Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace (EPAE), Montbonnot (38) ;
  - Camp de Chambaran (38) ;
- Pôle de Chambéry :
  - Quartier Roc noir : 13<sup>ème</sup> Bataillon de Chasseurs Alpains (13<sup>ème</sup> BCA), Barby (73) ;
- Pôle d'Annecy :
  - Ecole Militaire de Haute Montagne (EMHM) **hors cercle MESS**, Chamonix (74) ;
  - Quartier Tom MOREL : 27<sup>ème</sup> Bataillon de Chasseurs Alpains (27<sup>ème</sup> BCA), Cran-Gevrier (74).

#### Type de prestation :

- lavage,
- nettoyage professionnel à l'eau,
- repassage d'articles d'habillement, d'ameublement et de couchage,
- nettoyage à sec (cas exceptionnel).

La description des prestations à la charge du titulaire ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses technique particulières (CCTP) et ses annexes.

### **1.2. Allotissement**

Il s'agit d'un accord-cadre allotie en deux (2) lots :

**Lot 1** : Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit du Quartier Reyniès, de l'Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace et du Camp de Chambaran (pôle de Grenoble, 38), du 13<sup>ème</sup> Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle de Chambéry, 73) et du 27<sup>ème</sup> Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle d'Annecy, 74).

- Pôle de Grenoble :
  - Quartier Reyniès, Varcès (38) ;
  - Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace (EPAE), Montbonnot (38) ;
  - Camp de Chambaran (38) ;

➤ Pôle de Chambéry :

- Quartier Roc noir : 13ème Bataillon de Chasseurs Alpains (13ème BCA), Barby (73) ;

➤ Pôle d'Annecy :

- Quartier Tom MOREL : 27ème Bataillon de Chasseurs Alpains (27ème BCA), Cran-Gevrier (74).

**Lot 2 :** Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit de l'Ecole Militaire de Haute Montagne (EMHM) hors cercle MESS de Chamonix (74), pôle d'Annecy (74).

Le présent document est applicable à tous les lots.

### **1.3. Forme de l'accord-cadre**

#### **1.3.1. Nombre d'attributaires**

Le présent accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire par lot.

#### **1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations**

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande s'exécutant sous forme de prestations ponctuelles. L'émission des bons de commande s'effectue au fur et à mesure des besoins de l'administration conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

### **1.4. Durée de l'accord-cadre**

Pour tous les lots, le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre.

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12) mois** à compter de la date anniversaire sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois.

Le titulaire du marché ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée.

La date de début d'exécution correspond à la date anniversaire de l'accord-cadre.

### **1.5. Montants de l'accord-cadre**

L'estimation financière annuelle est de 117 100 € HT soit 140 520 € TTC.

L'estimation financière sur la durée totale de l'accord-cadre est de 468 400 € HT soit 562 080 € TTC (reconductions incluses).

L'accord cadre ne comporte pas de minimum mais comporte un maximum en valeur de 562 080 € HT soit 674 496 € TTC, sur sa durée totale (période ferme et reconductions incluses).



L'accord-cadre est alloti en deux (2) lots dont la répartition financière est la suivante :

N° lot	Intitulé du lot	Montant estimatif annuel en euros HT	Montant estimatif sur la durée totale en euros HT (soit 48 mois)	Montant maximum sur la durée totale en euros HT (soit 48 mois)
1	Prestations de lavage, de nettoyage industriel à l'eau et de repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit du Quartier Reyniès, de l'Ecole des Pupilles de l'Air et de l'Espace et du Camp de Chambaran (pôle de Grenoble, 38), du 13ème Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle de Chambéry, 73) et du 27ème Bataillon de Chasseurs Alpains (pôle d'Annecy, 74)	110 400 €	441 600 €	529 920 €
2	Prestations de lavage, nettoyage industriel à l'eau, repassage des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit de l'Ecole Militaire de Haute Montagne (EMHM) <b>hors cercle MESS</b> de Chamonix (74), pôle d'Annecy (74)	6 700 €	26 800 €	32 160 €
<b>TOTAUX en € HT</b>		<b>117 100 €</b>	<b>468 400 €</b>	<b>562 080 €</b>
<b>TOTAUX en € TTC</b>		<b>140 520 €</b>	<b>562 080 €</b>	<b>674 496 €</b>

## ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS**, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) commun à tous les lots et ses annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCAP ;
6. Par lot, l'offre technique du titulaire indiquée dans le cadre de mémoire technique, ses réponses aux demandes de précisions et de régularisations et tout autre document complétant le cadre de mémoire technique ;
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;

8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
10. Les bons de commande ;
11. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent marché public est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

---

### **ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les prestations à la charge du titulaire sont définies au CCTP et ses annexes.

---

### **ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

---

### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

---

### **ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après.

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments suivants :

- L'ajout de nouveaux sites et/ou d'entités bénéficiaires (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation) ;
- La modification ou la suppression de sites et/ou d'entités bénéficiaires, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale), de réorganisation au sein du ministère des Armées ;
- Le changement ou l'ajout d'un point de livraison ne modifiant pas le périmètre géographique de réalisation de la prestation ;
- La modification des adresses de prise en charge des effets (enlèvement et restitution) ;

- La prise en compte d'évolutions techniques d'entretien du linge ;
- L'ajout ou la modification de matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation ;
- La suppression d'article entraînant la suppression de lignes ;
- L'ajout de nouveaux articles au BPU.

Ces modifications sont contractualisées par le biais d'un **avenant**.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS**

---

### **7.1 Représentation des parties**

#### **7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant (point de contact).

#### **7.1.2. Représentant du titulaire**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration (point de contact). Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Cette personne est le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

### **7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS**.

### **7.3 Protection des données à caractère personnel**

**Les articles 5.2 à 5.4 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'appliquent :**

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG FCS ».

#### « 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat. »

#### « 5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article 5. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

## **7.4 Sécurité et prévention**

### **7.4.1 Généralités**

Le titulaire prendra rendez-vous avec le chargé de prévention afin de prendre connaissance des mesures de prévention et de sécurité et d'établir un plan de prévention le cas échéant (Instruction n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme du Ministère des Armées par une ou plusieurs entreprises extérieures) et s'engage à s'y conformer dans tous les domaines (ex : tenue des personnels, usage des matériels , locaux à disposition, etc.).

### **7.4.2 Contrôle sécurité**

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnes après la notification et également en cours d'exécution du marché.

#### **Dans le cadre du contrôle « personne morale »**

Le titulaire informe l'acheteur, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale.

Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

#### **Dans le cadre du contrôle « personne physique »**

Le titulaire veille à informer l'acheteur sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

#### Points particuliers

Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : [pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr)

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

### **7.5 Conflit d'intérêts**

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

### **7.6 Obligations administratives**

Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail aux adresses suivantes :

 : [delphine.staquet@intradef.gouv.fr](mailto:delphine.staquet@intradef.gouv.fr)

 : [laurianne.dellac@intradef.gouv.fr](mailto:laurianne.dellac@intradef.gouv.fr)

 : [aurore.vasseur@intradef.gouv.fr](mailto:aurore.vasseur@intradef.gouv.fr)

## 7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

## 7.8 Obligations environnementales

### 7.8.1 Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Sans objet.

### 7.8.2. Livraisons

Conformément à l'article 21.1 du CCAG FCS, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route

### 7.8.3. Obligations environnementale liées à l'achat

**L'usage des bonnes pratiques environnementales** est intégré dans le fonctionnement de l'entreprise, à savoir :

- Collecter et étudier les principaux textes législatifs régissant les installations classées en général, et les prestations de blanchissage, lavage industriel à l'eau et nettoyage à sec en particulier ; se tenir informé des mises à jour des arrêtés et directives européennes
- Se conformer obligatoirement aux normes en vigueur dans la profession au niveau des fournitures et produits utilisés ainsi que des matériels afférents au présent marché. Se conformer et tenir compte de l'évolution de la législation (textes, règlements ou autres) dans le domaine environnemental et technique concernant l'activité de l'entreprise et les prestations du présent marché
- Se conformer **obligatoirement à la norme NF EN 14 065 – Décembre 2016**  
Textiles traités en blanchisserie - Système de maîtrise de la biocontamination (Management des risques, appelée système d'analyse des risques et de maîtrise de la biocontamination (système RABC - Risk Analysis Bio-contamination Control), conçue pour permettre aux blanchisseries de garantir en continu la qualité microbiologique des textiles traités en blanchisserie)
- Utiliser, autant que faire se peut, des produits lessiviels ou des solvants dotés d'un label écologique et privilégier le nettoyage professionnel à l'eau
- Respecter les procédures de lavage réduisant les dosages des produits lessiviels

- Optimiser le cycle de vie du linge en mettant en œuvre des procédures de nettoyage et séchage minimisant l'usure du linge
- Intégrer une démarche environnementale dans divers domaines, notamment ceux de la gestion de l'eau, de l'énergie, des déchets et des transports.  
Les modes de livraison, de transport et d'expédition sont laissés au libre choix du titulaire. Cependant, si la voie routière est utilisée, le titulaire veillera à respecter les normes d'antipollution des véhicules de livraison et d'être en conformité avec la réglementation en vigueur quant au rejet de CO<sup>2</sup>.

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procède à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre (mémoire technique) dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 15.3 du présent CCAP.

### **7.8.3 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)**

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

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

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>  
Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr)

## **7.9 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi**

### **7.9.1 Le périmètre de l'action à réaliser**

Pour chaque lot du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles conformément à l'article 16 du CCAG FCS.

### **7.9.2 Les profils de publics éligibles à la clause d'insertion**

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG FCS, les publics éligibles sont les suivants :

#### **Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :**

- **Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé** : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- **Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE)** mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
  - Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
  - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
  - Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

➤ **Personnes sous-main de justice employées en régie**, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

#### **Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :**

➤ **Demandeurs d'emploi de longue durée** (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

➤ Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

➤ **Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés** au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

➤ **Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS)**, de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

➤ **Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :**

- Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ; Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

➤ **Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;**

➤ **Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes**

➤ **Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi**

➤ **Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;**

➤ **Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi**, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

#### **7.9.3 Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire**

A l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à exécuter un volume d'heures minimale d'insertion à hauteur de 20 à 30% des heures de travaillées de l'accord-cadre par an sachant que la main d'œuvre représente, par hypothèse, 70% du montant de l'accord-cadre.

Le contrôle du volume d'heures d'insertion est à la charge du titulaire.

#### **7.9.4 Modalités de mise en œuvre de l'obligation d'insertion sociale**

Les modalités d'exécution des clauses peuvent être diverses :

- Embauche directe (CDD ou CDI) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- Mise à disposition de personnes en cours d'insertion par une Association Intermédiaire (AI), ou une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), une Association Intermédiaire (AI) ou un Groupement d'Employeur pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;



- Recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une Entreprise d'Insertion (EI) un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion. Cette mission peut également être confiée, le cas échéant, à un facilitateur identifié à l'article 7.9.5 ci-dessous.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

### **7.9.5 Les coordonnées et les missions du facilitateur**

Le facilitateur a pour missions :

- d'informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion ;
- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés ;
- de réaliser, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des prestations, des actions de formations professionnalisantes préalables à l'embauche, en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Les facilitateurs sont :

#### Département de l'Isère (38) :

Maison de l'emploi et de la formation des pays voironnais et sud Grésivaudan : 04.76.93.17.18 / <http://www.emploi-paysvoironnais.org>

PLIE de Grenoble-Alpes Métropole : 04.76.59.58.00 / <http://www.lametro.fr>

#### Département de la Savoie (73) :

PLIE du grand Chambéry, l'agglomération : 04.79.96.85.51 / <http://www.grandchambéry.fr>

#### Département de la Haute-Savoie (74) :

Ville d'Annemasse : 04.50.95.07.00 / <http://www.annemasse.fr>

### **7.9.6 Suivi et contrôle des opérations d'insertion**

Le titulaire doit désigner un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelles.

Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le pouvoir adjudicateur procède au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé. À cet effet, le titulaire transmet **le premier jour de chaque mois**, au titre du mois M-1, tous les renseignements relatifs à la mise œuvre de l'action qui permettront d'attester du nombre d'heures ou pourcentage d'insertion réalisé. Ces renseignements devront ainsi comprendre à minima :

- La date d'embauche,
- Le type de contrat,
- Le poste occupé,
- Le justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées.

Annuellement, le titulaire doit établir un bilan annuel sur la base des renseignements transmis mensuellement à l'acheteur afin de justifier de la bonne exécution de ses engagements contractuels d'insertion sociale.

Le refus caractérisé ou le manquement aux obligations de transmission de ces renseignements ou la non réalisation des objectifs en insertion (pourcentage ou heure) par an entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 15.4 du présent document.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'**article 16.1.4.4. du CCAG FCS**.

#### **7.9.7 Dispositif social du militaire blessé**

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

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois (3) mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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

#### Publics éligibles

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

#### Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

- D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur :
  - Lors de la signature d'une convention de stage ;
  - De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

#### Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

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

Pour plus d'information sur Défense mobilité, vous pouvez vous reporter à l'annexe 5 du Règlement de Consultation DAF\_2024\_000957.

### **7.10 Réparation des dommages et assurance**

**Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent.** Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

### **7.11 Défaillance du titulaire**

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de **l'article 41 du CCAG FCS**.

### **7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés**

L'exécution normale du service n'est pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent marché.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat conformément à son plan de continuité d'activités fourni en annexe de son offre technique.

## **ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT**

---

### **8.1 Composition des prix**

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales HT et TTC.

Les prix comprennent :

- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales) ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement la prestation et les fournitures ;
- les frais afférents à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de prestation, de livraison (opérations de chargement et déchargement) et de manutention ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, à la gestion et au suivi administratif ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au stockage, au marquage, s'il y a lieu ;
- les coûts de mises aux normes environnementales ;
- les frais d'entretien du matériel, de mises en conformité et aux traitements ;
- le prix des consommables (produit nécessaires à l'entretien, les fluides, etc.).

## 8.2 Forme des prix

Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) sont :

- initiaux définitifs
- unitaires
- révisables à la hausse comme à la baisse, de plein droit à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon la formule de révision de prix figurant à l'article 8.3 du présent CCAP.

Les prix initiaux sont réputés établis à la date limite de remise des offres.

## 8.3 Révision des prix

**Les prix de la mise à disposition de matériel (bacs, chariots, portants, etc.) et de l'immatriculation du linge ne sont pas révisables.**

**Seuls les prix unitaires de nettoyage des effets sont révisables.**

La révision de prix s'effectue **annuellement à la date anniversaire de début d'exécution de l'accord cadre** selon la formule suivante :

### Formule de révision :

$$P = \frac{Po \times I}{Io}$$

P = prix révisé HT

Po = prix initial HT à la date limite de remise des offres

I = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine  
- Nomenclature Coicop : 03.1.4 - Nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement

**Dernier indice définitif publié à la date anniversaire de la date limite de remise des offres** sur le site Internet de [www.insee.fr](http://www.insee.fr).

Identifiant : 001763969

Io = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine  
- Nomenclature Coicop : 03.1.4 - Nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement

### **Valeur au mois de la date limite de remise des offres du marché**

Identifiant : 001763969

Les indices sont les derniers indices définitifs connus à la date de révision des prix.

Le coefficient ainsi obtenu est arrondi au millième supérieur.

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE. Si un indice utilisé n'est pas publié pendant six (6) mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme **d'avenant**. Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par **ordre de service**.

En cas d'augmentation des charges supportées, imputables à des circonstances économiques nouvelles, l'acheteur peut procéder, sur demande du titulaire du marché, à une révision des prix dans les mêmes conditions citées supra, dans un délai inférieur à la période prévue ou sur la base de

#### 8.4 Clause butoir

L'évolution du prix est limitée à une augmentation annuelle maximum égale à 4 %.

La vérification de la hausse maximum est réalisée sur chaque prix unitaire de l'année N-1 par rapport à l'année N courante au cours de laquelle la révision est effectuée.

#### 8.5 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

#### 8.6 Acomptes

Sans objet

### ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

---

#### 9.1 Réunion de lancement du marché

##### 9.1.1 Objet de la réunion de lancement

Pour chaque lot, le titulaire convient, dans les dix (10) jours à compter de la date de notification de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur d'une réunion de lancement avec le représentant (ou son suppléant) de chaque bénéficiaire, pour définir clairement l'exécution pratique des prestations :

- l'établissement d'un planning prévisionnel d'intervention comprenant entre autres, la date effective du premier jour d'exécution, les jours, les fréquences ainsi que les créneaux horaires d'intervention (enlèvement et restitution).

Toute modification de planning devra obligatoirement être validée par le contrôleur de prestation du site bénéficiaire. En cas de contrôle, seul le dernier planning validé fait foi ;

- les délais calendaires de restitution des articles en cas de remise de quantités exceptionnellement importantes : de l'ordre du double des quantités estimatives précisées dans les annexes au CCTP ;
- les lieux d'enlèvement et de restitution des effets ;
- les noms et fonctions des personnels chargés du suivi de l'exécution de l'accord-cadre ;
- les calendriers d'ouverture et de fermeture du site bénéficiaire ;
- les consignes de mise en œuvre des bordereaux d'enlèvement et de restitution (**annexe 3 au CCTP**) ;
- éventuellement le matériel initial à mettre en place par le titulaire et son inventaire contradictoire.

### 9.1.2 Participants

Les participants attendus à cette réunion sont, à minima :

- un représentant du GSC
- un représentant du ou des sites bénéficiaires
- un représentant du titulaire de l'accord-cadre

L'acheteur ou un représentant de la PFC-SE peut être convié à cette réunion ainsi que toute personne ou service concerné par l'objet de l'accord-cadre.

#### **a) Action du GSC:**

Lors de la réunion, le GSC transmet les coordonnées d'un interlocuteur direct (**PdC** pour point(s) de contact) pour chaque site, qui est en charge de la bonne exécution de la prestation et responsable des points suivants :

- le suivi de la bonne exécution de la prestation
- le règlement de tous problèmes éventuels dans le cadre de l'accord-cadre

Cet interlocuteur reste l'unique point de contact avec le site bénéficiaire.

Dans le cas d'un changement du **PdC** (point(s) de contact) de l'organisme bénéficiaire, celui-ci doit expressément en informer le titulaire.

#### **b) Action du titulaire :**

Le titulaire désigne un correspondant et un suppléant pour le représenter auprès de l'administration. Ces personnes nommément désignées sont **joignables les jours ouvrables**.

Le titulaire transmet également un/des **PdC** (point(s) de contact) joignable(s) aux heures ouvrables par le bénéficiaire.

Ces correspondants sont les interlocuteurs privilégiés pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre. Ils veillent d'une part à la bonne coordination entre leurs services et l'administration, et d'autre part à la tenue irréprochable des agents du titulaire, au respect de l'ensemble des clauses contractuelles de l'accord-cadre et au respect de la continuité du service en cas de grève de son personnel.

A l'issue de la réunion de lancement, **un compte-rendu** est rédigé par le titulaire du marché dans un **délai maximum de sept (7) jours calendaires**.

Celui-ci est transmis aux autres parties prenantes du marché (GSC / site(s) bénéficiaire(s) / représentant PFC-SE le cas échéant) pour signature.

**Le titulaire du marché transmet le compte-rendu signé à l'ensemble des participants ainsi qu'à la PFC (Service Relation Client) pour validation des modalités d'exécution des prestations.**

### 9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, le titulaire met à disposition de ses personnels œuvrant sur les sites militaires les équipements de protection individuels (EPI) ainsi que les matériels et consommables nécessaires visant à protéger les agents des sites bénéficiaires et les salariés du titulaire : masques respiratoires de protection, lingettes désinfectantes, gel hydro alcoolique, etc.

Les personnels du titulaire appliquent les mesures de prévention à mettre en œuvre pour limiter les risques d'exposition à un danger (application de gestes barrières).

Le non-respect de ces mesures sanitaires entraîne l'application d'une pénalité prévue à l'article 15 du présent document.

### 9.3. Transport

Le transport des articles, entre les sites et l'entreprise du titulaire et vice versa, est assuré par le titulaire du marché à ses frais et risques. Celui-ci devra prendre toutes les dispositions utiles afin de protéger les effets de toutes souillures ou déchirures en cours de transport. Il est interdit à la société de placer des effets propres dans des sacs sales. Si tel est le cas, ces effets seront à nouveau lavés ou nettoyés aux frais du titulaire.

### 9.4. Fréquence d'enlèvement et de restitution des articles

Les fréquences d'enlèvement et de restitution des articles doivent être conformes aux jours et dans les délais contractuels précisés dans les annexes 2.1 et 2.2 au CCTP et validées lors de la réunion de lancement du marché.

### 9.5. Bordereau d'enlèvement et de restitution des articles

Le modèle de bordereau d'enlèvement et de restitution des articles se trouve en **annexe 3 du CCTP** (CCTP\_ANX3\_Bord enlev\_restit\_DAF\_2024\_000957).

La désignation des articles doit être précise en particulier sur la quantité, l'état de chaque effet à laver ou à nettoyer à sec, avec ou sans repassage.

Lors de l'enlèvement et de la restitution, les articles font l'objet d'un comptage contradictoire ainsi que d'une vérification sur d'éventuelles anomalies (déchirures, tâches, décolorations, fermetures, etc.).

Le bordereau doit être contresigné **lors de l'enlèvement et de la restitution** par un représentant de l'organisme bénéficiaire et par la société titulaire.

L'Administration garde l'original du document **après la restitution des articles** tandis qu'une copie est transmise au titulaire.

Ce document atteste du service fait et conditionne le paiement des factures.

### 9.6. Modalités d'exécution des bons de commande

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins du site bénéficiaire.

Les bons de commande sont émis par mail.

**Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS**, les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire. Ils précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire
- La référence de l'accord-cadre
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ)
- La désignation et la référence des prestations à exécuter
- Les quantités commandées
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé)
- Le taux de la TVA
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation
- L'adresse de facturation
- Les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature
- Le délai d'exécution des prestations commandées

### **9.6.1 Délai d'exécution des prestations**

Conformément à l'article 13 du CCAG FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification sauf précision contraire mentionnée dans le bon de commande.

La date d'expiration du délai d'exécution est la **date d'achèvement** des prestations précisée dans le bon de commande.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies à l'article 15 du présent CCAP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution **dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date indiquée sur le bon de commande.**

### **9.6.2 Prolongation du délai d'exécution**

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- **si** le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur par mail ou par courrier à l'adresse suivante :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Quartier Général Frère  
Division Achats Publics  
BP 90 226  
69 362 LYON CEDEX 07

@ [delphine.staquet@intradef.gouv.fr](mailto:delphine.staquet@intradef.gouv.fr) ou @ [laurianne.dellac@intradef.gouv.fr](mailto:laurianne.dellac@intradef.gouv.fr)

### **9.6.3 Dérogation au principe d'exclusivité**

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation doit se formaliser de manière alternatives comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- Absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.



## 9.7 Lieux d'exécution des prestations

### 9.7.1 Adresses des sites bénéficiaires / Enlèvement et restitution des effets

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire **dès la notification du marché**.

Les prestations s'exécutent dans les départements :

- De l'Isère (38)
- De la Savoie (73)
- De la Haute Savoie (74)

Le détail des sites concernés par lot se trouve dans les annexes techniques du CCTP.

Les prestations sont effectuées par le titulaire dans certains organismes relevant du Groupement de Soutien Commissariat de Grenoble Annecy Chambéry listés dans l'annexe 1 au CCTP.

En cas de modifications, celles-ci seront actées par avenant conformément à l'article 6.1 du présent document.

### 9.7.2 Fermeture des différents sites

Les différents sites des prestations sont ouverts toute l'année. Néanmoins, aucune intervention ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, sauf spécifications particulières ou demande expresse du site concerné.

De plus, dans le cas d'une fermeture d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informe le titulaire au minimum quinze (15) jours calendaires avant la fermeture. Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

## 9.8 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution du marché** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou des prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard, etc.

## ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

---

Les prestations objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

**Si trois (3) contrôles successifs font apparaître des résultats non conformes aux spécifications, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit sans indemnité conformément à l'article 17.2 du CCAP.**

### 10.1 Vérification quantitative

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG- FCS**, la vérification quantitative est effectuée par le représentant du bénéficiaire en présence d'un agent du titulaire lors de la restitution des effets. Elle porte sur la conformité aux quantités fixées dans le bon de commande.

Les quantités restituées sont portées sur le bordereau d'enlèvement et de restitution signé des deux (2) parties et établi en double exemplaire.

Ce document certifie le service fait et doit être annexé à la facture correspondante pour paiement.

En cas de non concordance ou de litige (articles manquants, détérioration, etc.), les observations sont consignées sur le bordereau d'enlèvement et de restitution.

À l'issu des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire de terminer la restitution des effets.

## **10.2 Vérification qualitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS**, des opérations de vérification qualitative peuvent être effectuées de manière aléatoire par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité des prestations aux stipulations du marché.

Ces vérifications sont réalisées en usine ou lors de la restitution des effets par le représentant du service bénéficiaire conformément à l'article 6.8 du CCTP.

À l'issu des opérations de vérification qualitative, les articles qui ne font pas l'objet de remarques particulières sont acceptés.

Les autres articles peuvent être ajournés, rejetés ou faire l'objet d'une demande de réfaction dans les conditions prévues aux articles 10.4 et 10.6 du présent document.

Les litiges qui peuvent intervenir lors des opérations de vérification qualitative sont autant que possible réglés à l'amiable entre les deux parties mais en tout état de cause annotés sur les bordereaux de remise.

Si aucune opération de vérification n'est effectuée lors de la restitution des articles, ces derniers sont considérés comme admis.

## **10.3 Non-responsabilité du titulaire**

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée :

- Si l'état de l'article après traitement provient d'un traitement inadapté ayant pour origine une information insuffisante ou erronée donnée par la personne publique, par exemple dans les cas suivants :

- étiquette d'entretien erronée,
- absence totale d'indication de composition textile sur l'article,

- Si après traitement l'article présente :

- des tâches tenaces (peinture, stylos à bille, médicament),
  - des boutons perdus ou décolorés,
  - des fils cassés,
  - une mauvaise tenue au flocage,
  - une usure normale ayant entraîné des déchirures,
  - des trous d'acide,
  - des effilochages,
  - des glissements de coutures,
- ayant pour origine une cause antérieure au traitement.

Dans ce cas, les articles sont acceptés sans réserve.

La Plate-Forme Commissariat Sud-Est (PFC-SE) est immédiatement saisie par le commandant du GSC ou son représentant de toute difficulté relative aux opérations d'admission, d'ajournement ou de rejet.

## **10.4 Admission, ajournement et rejet**

L'admission, l'ajournement ou le rejet se déroule, le cas échéant, conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

### **10.4.1 Admission**

**Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS**, le représentant du service bénéficiaire accepte les prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

L'admission des prestations est validée par la signature du bordereau de remise par le représentant du service bénéficiaire.

### **10.4.2 Ajournement**

Lorsque le représentant du service bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il demande l'ajournement des prestations.

Les mesures à prendre après vérification de l'exécution de la prestation varient selon les motifs des irrégularités constatées :

- les articles dont le lavage ou le nettoyage professionnel à l'eau est jugé insuffisant doivent faire l'objet d'un nouveau traitement aux frais du prestataire ;
- en cas d'un mauvais aspect après repassage, les articles doivent faire l'objet d'un nouveau traitement aux frais du prestataire ;
- en cas de rinçage non-effectué correctement, le lot doit être retraité aux frais du prestataire ;
- en cas de ré-hydrofugation non effectuée correctement, le lot doit être retraité aux frais du prestataire.

Une fiche d'incident (annexe 2 au présent CCAP) est envoyée au titulaire mentionnant les manquements et précisant le délai dans lequel les prestations doivent être de nouveau exécutées.

**Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG/FCS**, après retour des effets ajournés, le représentant de l'organisme bénéficiaire dispose d'un délai de **72 heures** à compter de la nouvelle présentation pour procéder à la nouvelle vérification.

Les délais ouverts au titulaire pour présenter ses observations ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter le service dû après ajournement, ne constituent pas, par eux-mêmes, une justification valable pour une prolongation du délai contractuel d'exécution et une exonération des pénalités de retard, prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Les frais de manutention et de transport éventuellement entraînés par l'ajournement de la prestation de lavage sont supportés par le titulaire.

### **10.4.3 Rejet**

Le rejet des prestations se déroule selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG FCS.

Le rejet des prestations est motivé par l'envoi d'une fiche d'incident envoyée au titulaire mentionnant les manquements et précisant le délai dans lequel les prestations doivent être de nouveau exécutées.

En cas de refus du titulaire, le responsable de site ou son représentant peut admettre les prestations avec réfaction ou les rejeter définitivement.

Dans ce dernier cas, aucun paiement n'est dû.

## 10.5. Fiche d'incident

Tout incident survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et incombant au titulaire fait l'objet d'une fiche incident dont le modèle est joint en annexe 2 au présent CCAP.

Le bénéficiaire adresse cette fiche simultanément au représentant du Pouvoir Adjudicateur et au titulaire dans les cinq (5) jours calendaires suivant le contrôle de prestations afin que soient effectués les calculs de réfections ou de pénalités.

La transmission de la fiche d'incident dans un délai autre que celui prévu ci-dessus n'est pas susceptible d'exonérer le titulaire des mesures de réfaction ou de pénalité prévues à l'accord-cadre.

## 10.6. Réfaction

La réfaction se déroule, le cas échéant, conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

Elle consiste en une réduction du prix selon l'étendue des anomalies ou imperfections constatées. Elle fait suite aux opérations de vérification qualitatives et quantitatives.

Le calcul de la réfaction est effectué par le Pouvoir Adjudicateur après réception de la fiche d'incident.

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS :

*« Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations ».*

En cas de réfaction, une décision de réfaction provisoire est notifiée au titulaire mentionnant le montant de la réfaction qui sera appliqué sur la prochaine facture. En l'absence de contestation justifiée et motivée de la part de ce dernier dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de cette notification, une décision de réfaction définitive lui est alors notifiée.

Le pouvoir adjudicateur est le seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture mensuelle accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

Dans le cas où plusieurs défaillances seraient détectées le même mois, les réfections peuvent se cumuler. L'application de la réfaction n'exclut pas l'usage des pénalités.

### Les différentes réfections :

Le titulaire est soumis à l'obligation de résultat.

Les prestations sont appliquées sur le terme contractuel du dernier planning fourni par le titulaire (validé obligatoirement par le site bénéficiaire).

Lorsqu'une prestation est effectuée de manière défectueuse, en partie ou en totalité, ou lorsqu'une préconisation n'est pas respectée, le titulaire encourt des réfections dans les conditions suivantes (liste non exhaustive) :

#### - **Prestations mal exécutées :**

**5,00 € HT** par article. Il s'agit des prestations partiellement ou mal exécutées (tâches visibles, repassage mal effectué, autre).

#### - **Livraison partielle des articles :**

**5,00 € HT** par article manquant (selon le bordereau de restitution des effets).

#### - **Absence totale de prestation :**

**50,00 € HT** par jour de retard de livraison des articles (à compter du 1er jour calendaire prévu dans le planning).

#### - **Nettoyage ou lavage insuffisant nécessitant un retraitement :**

Les articles sont retraités par le titulaire à ses frais. Dans le cas où le titulaire ne peut faire effectuer un second traitement, le montant de la réfaction est égal au montant de la prestation de l'article.

- **Changement de coloration :**

Le titulaire se voit appliquer une réfaction sur la valeur des effets, à concurrence de 70% de la valeur du neuf.

- **Usure anormale :**

Le titulaire se voit appliquer une réfaction sur la valeur des effets, à concurrence de 70% de la valeur du neuf.

- **Pliage ou repassage mal effectué :**

Le titulaire se voit appliquer une réfaction sur la valeur des effets, à concurrence de 70% de la valeur du neuf.

- **Dégradation des effets** (article troué, déchiré, etc.) **ou casse** (boutons, insignes, galons, fermetures à glissière, etc.) **nécessitant des travaux de réparation de couture :**

**50,00 € HT** par article défectueux.

- **Perte ou détérioration irréversible :**

En cas de perte ou de détérioration des effets ou des matières, quelle qu'en soit la cause (incendie inclus), les effets sont remplacés à neuf aux frais du titulaire.

Les articles détériorés restent la propriété de l'organisme bénéficiaire.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS**, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des réfections au cas par cas.

## **ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS**

---

Sans objet.

## **ARTICLE 12 – GARANTIE**

---

Sans objet.

## **ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT**

---

### **13.1 Dématérialisation des factures**

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1<sup>er</sup> de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

### **13.2 Modalités de facturation**

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Mi-carême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE), sur le compte du titulaire.

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque prestation ponctuelle sur la base du montant indiqué dans les bordereaux de prix et après certification du service fait (bordereau d'enlèvement et de restitution daté et signé des deux (2) parties).

### 13.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le(s) nom(s) et adresse(s) du titulaire ;
- Le numéro de SIRET du titulaire (pour les sociétés françaises) ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- Le numéro de compte bancaire du titulaire ;
- Les références de l'accord-cadre (numéro de marché et date de notification) ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- Les références des prestations, le cas échéant ;
- Le prix unitaire ou forfaitaire hors taxe ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE) ;
- Le(s) lieu(x) et date(s) de livraison et/ou d'exécution des prestations,
- La date de facturation,
- **L'intitulé exacte des prestations conformément au bordereau de prix (annexes financières)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **Le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **Le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** de l'Accord Cadre communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement mentionné au paragraphe 13.4 ci-dessous.

Le détail des factures doit correspondre impérativement à la décomposition des bordereaux de prix unitaires afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité.

### 13.2.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

### 13.2.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## 13.3 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.

Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.


Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;

- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

**S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :** <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- E-mail  [pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr) ;
- Hotline : 04.37.27.50.92 / 04.37.27.29.78.

**Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.**

**En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :**

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

### **13.4 Délai de paiement**

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours calendaires maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

## **ARTICLE 14 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES**

---

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché sur l'acte engagement.

## **ARTICLE 15 – PENALITES**

---

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables. Les pénalités sont cumulées pour une application mensuelle, bien que leur transmission par les bénéficiaires au pouvoir adjudicateur soit à compter de leur survenance.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS**, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités au cas par cas.

### 15.1 Application de pénalités pour retard

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 9 du présent document.

**Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS**, lorsque le terme contractuel d'exécution de la prestation, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités de retard suivantes :

- **Retard d'enlèvement des effets (non conforme au planning prévisionnel ou de la date indiquée dans le BDC) :**

**50,00 € HT** par jour calendaire de retard à compter du lendemain de la date prévue.

Tout jour entamé est dû.

- **Retard de restitution des effets (non conforme au planning prévisionnel ou de la date indiquée dans le BDC) :**

**50,00 € HT** par jour calendaire de retard à compter du lendemain de la date prévue.

Tout jour entamé est dû.

### 15.2 Application de pénalités pour non-respect des mesures particulières en cas de crise sanitaire

En cas de non-respect des mesures prévues à l'article 9.2 du présent CCAP, le titulaire se voit appliquer **pour chaque manquement**, après mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **100 € HT**.

Tout jour entamé est dû.

### 15.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 7.9 du présent CCAP, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

### 15.4 Pénalité en cas de non-présentation du bordereau d'enlèvement et de restitution

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 9.5 du présent CCAP, le titulaire se voit appliquer une pénalité de **100 € HT par manquement constaté**.

### 15.5 Pénalité en cas de non-conformité des résultats des analyses

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 6.9 du CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité de **50,00 € HT par résultat de prélèvement non satisfaisant**.

Si trois (3) contrôles successifs font apparaître des résultats non conformes aux spécifications, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit sans indemnité conformément à l'article 17.2 du CCAP.

## ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

---

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

## ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

---

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

**17.1** En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.



**17.2** En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG FCS.

**17.3** Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

**17.4** En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

## ARTICLE 18 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les quinze (15) jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de deux (2) mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : [missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr).

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

## ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

## ARTICLE 20 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels.
9.6	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
10.1 et 10.2	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire.
10.4.1	30.1	Le représentant du service bénéficiaire accepte les prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission des prestations est validée par la signature du bordereau de remise par le représentant du service bénéficiaire.
10.4.2	30.2	Le bénéficiaire dispose d'un délai de 72 heures à compter de la nouvelle présentation pour procéder à une nouvelle vérification.
10.6	14.1.3	Exonération possible des réfections.
15	14.1.3	Exonération possible des pénalités.
15.1	14.1	Prévoyant une formule de pénalité différente.