

**Ministère des armées et des anciens combattants
Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) Metz**

**Prestations d'hébergement de personnels
du ministère des armées et des anciens
combattants au profit du GSBdD de Strasbourg –
Haguenau – Colmar**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2024_000535**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	3
Article 2 -	OBJET DE DU MARCHÉ	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	3
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION.....	3
Article 5 -	FORME ET ETENDUE du marché	3
Article 6 -	DUREE du marché	4
6.1	Cadre général	4
6.2	Reconduction du marché.....	4
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION	4
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
9.1	Représentation des parties	5
9.2	Conditions d'exécution.....	5
9.3	Obligations des cocontractants	7
9.4	Clauses de réexamen.....	8
9.5	Constatation de l'exécution des prestations	8
9.6	Pénalités	8
Article 10 -	REGIME FINANCIER	9
10.1	Contenu des prix.....	9
10.2	Nature du prix	9
10.3	Taxe de séjour	9
10.4	Variation des prix	9
10.5	Avances	10
10.6	Modalités financières	10
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES	12
11.1	Forme des notifications et des informations	12
11.2	Langue.....	12
11.3	Autres obligations administratives	12
11.4	Résiliation	13
11.5	Exécution aux frais et risques du titulaire	14
11.6	Litiges et contentieux	14
Article 12 -	DEROGATIONS AU CCAG/FCS	15
Article 13 -	CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	16
13.1	Description de la prestation	16
13.2	Caractéristiques des sites d'hébergement	16
Article 14 -	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	16
14.1	Choix des denrées alimentaires	17
14.2	Consommation d'eau et d'énergie.....	17
14.3	Nettoyage des locaux et du matériel	17
14.4	Traitement des déchets	17

ANNEXES :

- ANNEXE 1 : Fiche de satisfaction des prestations (FSP)
- ANNEXE 2 : Clauses d'information à caractère incitatif

ARTICLE 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE DU MARCHÉ

Le marché a pour objet les prestations d'hébergement de personnels du Ministère des armées et des anciens combattants au profit du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de Strasbourg – Haguenau - Colmar.

Le marché est un marché de services.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés	Adresses
1	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar Sites de Strasbourg	- EM2BB : 11 rue Brûlée à Strasbourg (67 000) - COM RENS : Quartier Stirn – 37, Boulevard Clémenceau à Strasbourg (67 000)
2	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar Site de Mutzig.	- 44°RT : 1, Rue du quai à Mutzig (67 190)
3	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar Site d'Haguenau	- 2°RH : Quartier Estienne à Haguenau (67 500)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée.

ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services.

Il est passé sous forme d'accord cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Le marché est conclu :

- sans minimum et avec un maximum annuel de 75 000,00 € HT pour le lot n° 1 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 35 000,00 € HT pour le lot n° 2 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 10 000,00 € HT pour le lot n° 3.

Pour le lot n°1 : le marché est multi-attributaires, il est conclu avec maximum de trois (3) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Pour les lots n°2 et n°3 : le marché est mono-attributaire.

ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHÉ

6.1 Cadre général

Chaque lot est conclu pour la durée suivante : du 1^{er} janvier 2025 ou du lendemain de sa date de notification si elle est postérieure jusqu'au 31 décembre 2025.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

6.2 Reconduction du marché

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque marché pour les périodes suivantes :

- Reconduction N°1 : du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 ;
- Reconduction N°2 : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- Reconduction N°3 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028.

Chaque marché est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique marché, la reconduction pourra ne porter que sur certains des lots.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre n'est pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 7 - LIEUX D'EXECUTION

Les lieux d'exécution sont les adresses géographiques des sites d'hébergement.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes : bordereaux de prix (annexe n° 1), cadre réponse (annexe n° 2) et attestation de sécurité (annexe n° 3);
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes : fiche de satisfaction des prestations (annexe n°1) et clauses d'information à caractère incitatif (annexe n°2) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (sur le cadre réponse, en annexe N° 2 de l'acte d'engagement).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

A titre d'information et en application de l'article R. 4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

Traitement des données personnelles :

Le présent cahier des clauses particulières ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant au cadre réponse, objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution de l'accord-cadre.

9.2.1 Choix du site d'hébergement (lot n°1 uniquement)

Les sites d'hébergement sont choisis par ordre de classement et leurs disponibilités selon les modalités suivantes :

- le titulaire classé premier, reçoit une demande de réservation de la part du GSBdD soixante-douze (72) heures au plus tard avant le début du séjour;
- le titulaire confirme dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date d'envoi de la demande de réservation tout ou partie de la réservation en indiquant le montant de la taxe de séjour s'y afférant;
- les réservations que le titulaire classé premier ne peut honorer sont proposées par le GSBdD au titulaire classé deuxième puis au troisième pour les réservations que le deuxième titulaire ne peut honorer.

Les réservations sont obligatoirement acceptées pour l'intégralité du séjour demandé.

9.2.2 Modalités de réservation pour les lots n° 2 et n°3

Les modalités de réservation pour les lots 2 et 3 sont définies comme suit :

- le titulaire, reçoit une demande de réservation de la part du GSBdD soixante-douze (72) heures au plus tard avant le début du séjour;
- le titulaire confirme dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date d'envoi de la demande de réservation tout ou partie de la réservation en indiquant le montant de la taxe de séjour s'y afférant.

9.2.3 Modalités de commande

Le chef du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) ou son représentant confirme par mail la réservation des hébergements avec un préavis de quarante-huit (48 heures) au moins avant le début du séjour.

Le pouvoir adjudicateur habilite le chef du GSBdD ou son représentant à notifier, (par mail) les bons de commande au titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet du marché ;
- le numéro du marché ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant dix chiffres);
- le nom du titulaire ;
- le nombre d'hébergement et la durée de chaque séjour ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- les prix correspondants aux prestations (hébergements et petits déjeuners) en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant de la taxe de séjour.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, leur exécution doit être terminée à leurs termes.

En cas de non-exécution d'un bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

9.2.4 Conditions d'ajustement et d'annulation des commandes

Une commande peut être revue à la baisse ou à la hausse par le GSBdD, par courriel, après vérification des disponibilités du site d'hébergement.

Si le nombre de personnes à héberger est revu à la baisse jusqu'à vingt-quatre (24) heures avant la date de début de l'hébergement, les réservations ainsi annulées ne donneront lieu à aucune facturation.

En revanche, si la modification a lieu après ce délai de vingt-quatre (24) heures avant la date de début de l'hébergement, ou en cas d'absence (non présentation du personnel du ministère des armées), le titulaire peut facturer des frais d'annulation s'élevant à cinquante pourcent (50) % du prix TTC du forfait journalier correspondant au 1^{er} jour.

Cette disposition ne sera toutefois pas applicable si la modification aboutit finalement à une réattribution de l'hébergement au profit d'un autre personnel du ministère des armées.

9.2.5 Description succincte de la prestation d'hébergement

La prestation d'hébergement comprend la mise à disposition de chambres ou de studios avec douche ou baignoire et toilettes privatives au profit des personnels du ministère des armées.

Quelle que soit la taille de la chambre ou du studio, il n'accueille qu'une seule personne.

Exceptionnellement et uniquement sur la demande expresse du chef du GSBdD ou de son représentant des chambres ou studios pourront être occupés par deux personnes (deux couchages séparés). Dans ce cas deux petits-déjeuners seront facturés.

9.2.6 Hygiène, environnement et sécurité

Le titulaire doit prendre les mesures de prévention et de sécurité qui s'imposent dans le cadre de l'emploi exercé (art. L 4121-1 s. du Code du travail) et doit être conforme aux protocoles et procédures relatives au Code du travail.

Conditions particulières de sécurité :

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura accès lors de l'exécution du accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objet ne peuvent être, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble du personnel, ainsi qu'aux prestataires ou fournisseur qui interviennent à son profit. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre au torts du titulaire.

En aucun cas le titulaire et son personnel ne peuvent divulguer l'identité du personnel présent ainsi que le nombre de personnes bénéficiaires de l'accord-cadre présents sur le site. En cas de manquement à ces obligations, le titulaire verra engager sa responsabilité.

Permanence et continuité des prestations :

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire de l'accord-cadre reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit par tout moyen permettant d'en attester la bonne réception du pouvoir adjudicateur. En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

9.3 **Obligations des cocontractants**

9.3.1 Assurance

Le titulaire est responsable de tous les dommages causés aux bénéficiaires du présent accord-cadre, ainsi qu'à leurs biens à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre. Le dispositif prévu par l'article 1953 et suivants du code civil s'appliquera notamment.

A la demande du GSBdD, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande, il doit pouvoir fournir les attestations d'assurance, garantissant une couverture suffisante et appropriée.

En ce qui concerne le ministère des armées, il est rappelé que l'Etat est son propre assureur. Aussi, il ne fournit pas d'attestation d'assurance. Il prend donc à sa charge les dommages subis par le titulaire, le personnel de celui-ci, leur matériel, et les tiers si ces dommages sont causés par le personnel du ministère des armées ou le matériel de celui-ci.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG/FCS.

9.3.2 Modalités de mise à disposition

Dès la prise de possession des hébergements, chaque occupant avertit le titulaire et le GSBdD de tout dommage constaté, quelle qu'en soit l'origine, dans sa chambre ou son studio. Il les avertit

également de tout dommage en cours de séjour.

9.4 Clauses de réexamen

Le présent marché peut être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2194-1, R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant. Cette modification fera partie intégrante de l'accord-cadre.

9.5 Constatation de l'exécution des prestations

9.5.1 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre est le chef du GSBdD ou son représentant.

9.5.2 Décision après vérifications

Toute défaillance dans l'exécution des prestations est immédiatement signalée à l'interlocuteur local du titulaire afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires. En cas de non-exécution ou d'imperfections, celles-ci seront signalées par voie électronique au titulaire à l'adresse de courriel indiquée dans le cadre réponse (annexe n°2 à l'acte d'engagement).

Cas particuliers des réfections :

Lorsque le chef du GSBdD ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut appliquer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le montant des réfections est fixé en accord avec le titulaire au moyen de la fiche de satisfaction des prestations établie à l'issue des prestations objet du bon de commande. Cette fiche doit être signée des deux parties. Elle est jointe à la facture adressée par le titulaire. Le montant de cette facture doit correspondre au montant du bon de commande auquel sera soustrait le montant des réfections convenues.

NB : cet article déroge à l'article 30 et 30.2 du CCAG/FCS.

9.6 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit. Elles sont notifiées par la PFC EST au titulaire de l'accord-cadre avec accusé de réception.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

NB : cet article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

9.6.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités par prestation non réalisée :

Toute prestation non réalisée, (chambre non réservée, absence de petit-déjeuner en tout ou partie) pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire égal à 50 % du prix unitaire TTC du forfait journalier.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Après mise en demeure de quinze (15) jours calendaires, une pénalité contractuelle de 2 % du montant estimatif du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.2.5 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cent euros (100 €) par manquement constaté.

9.6.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

9.6.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont applicables dès le 1er euro.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Contenu des prix

Le marché est conclu sur la base d'un forfait journalier. Il comprend :

- l'hébergement (chambre ou studio) ;
- le petit déjeuner.

Il est exprimé en euros à deux décimales en H.T et en T.T.C.

10.2 Nature du prix

Le prix est unitaire.

10.3 Taxe de séjour

Les prestations exécutées au titre du présent marché ne sont pas exonérées de la taxe de séjour. Le montant de la taxe de séjour est fixé à chaque réservation et apparaît sur la confirmation adressée par le titulaire (voir les articles 9.2.1, 9.2.2, et 9.2.3 du présent CCP). Elle sera indiquée sur le bon de commande correspondant.

10.4 Variation des prix

Les prix sont unitaires, révisables annuellement :

- sur la base de l'évolution des tarifs pratiqués par le titulaire pour ses clients non concernés par le présent marché, à la hausse comme à la baisse. Des justificatifs pourront être demandés ;
- aux dates anniversaire du marché sur demande du titulaire et soumis à validation du pouvoir adjudicateur du marché comme suit :

Période d'application des prix révisés	Date limite d'envoi des variations de prix par le titulaire	Date limite de réponse du PA
01/01/2026 au 31/12/2026	01/12/2025	01/01/2026

01/01/2027 au 31/12/2027	01/12/2026	01/01/2027
01/01/2028 au 31/12/2028	01/12/2027	01/01/2028

En cas d'absence de demande de révision de prix, les prix seront maintenus pour la période considérée.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG / FCS.

Clause de sauvegarde :

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

10.5 Avances

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant annuel dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique. Ce taux est de 20 % si le titulaire est une PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

10.6 Modalités financières

10.6.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC EST procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1, rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC EST dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.6.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8, R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement du marché sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.

10.6.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit (8) points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.6.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

10.6.5 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

La facture doit être décomposée et faire apparaître distinctement la partie petit déjeuner.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le nombre et le prix unitaire (chambre ou studio) en € HT ;
- le nombre et le prix unitaire (chambre ou studio) en € TTC ;
- le nombre et le prix unitaire (petit déjeuner) en € HT ;
- le nombre et le prix unitaire (petit déjeuner) en € TTC ;
- la durée du séjour ;
- le montant de la taxe de séjour ;
- **impérativement**, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057**.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne peut être déclenché.

10.6.6 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.

10.6.7 Monnaie

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

10.6.8 Transmission des factures

Dans le cadre des marchés, le titulaire adresse une facture par bon de commande suivant les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC EST pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :

point de contact : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr, en indiquant dans l'objet du message : « passage à la dématérialisation des factures ».

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges (hors bons de commande et lettre prévue à l'article 9.5.2) s'effectue par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'État).

À ce titre, le titulaire :

- prend ses dispositions afin que les courriers qui lui sont adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informe obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie ;
- adresse ses courriers à l'adresse suivante : pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr.

11.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

11.3 Autres obligations administratives

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

Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;

- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
Une attestation doit obligatoirement être remplie même si aucun employé étranger n'est employé.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : www.e-attestations.com, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

Le pouvoir adjudicateur, dénommé « donneur d'ordre » sur la plateforme, n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.

En cas de problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support) est à contacter directement.

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

11.4 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS ; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG /FCS).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie ou d'exclure un attributaire du marché si ces faits ne concernent que cet attributaire.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce) selon les modalités précisées à l'article 11.1 du présent document.

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai de trente (30) jours calendaires à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai de trente (30) jours calendaires peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 30.2 et 33 du CCAG/FCS.

11.5 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire, à qui a été adressé le bon de commande, ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai qui lui sera précisé dans la mise en demeure, par une décision qui lui est notifiée par écrit et transmises selon les modalités précisées à l'article 11.1 du présent document.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers, à ses frais et risques, dans les conditions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

La résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

11.6 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG/FCS.

Règlement amiable des litiges :

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différents éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les dérogations au CCAG/FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG/FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.3.1	9.2	A la demande du GSBdD, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande, il doit pouvoir fournir les attestations d'assurance, garantissant une couverture suffisante et appropriée.
9.5.2	30 et 30.2	Le délai imparti au PA pour notifier sa décision d'admission est de trente (30) jours calendaires à compter de la réception du courrier informant le titulaire des réfections encourues.
9.6	14	Les modalités de calcul des pénalités figurent au présent CCP.
9.6.3	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès le 1er euro.
10.4	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
10.6.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement du marché sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
11.4	30.2 et 33	Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général. Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire au cours du marché.
11.7	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.7 « litiges et contentieux »

ARTICLE 13 - CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

13.1 Description de la prestation

La prestation d'hébergement comprend la mise à disposition de chambres individuelles ou de studios avec douche ou baignoire et toilettes privatives au profit des personnels ministère des armées.

Quelle que soit la taille de l'hébergement, il n'accueille qu'une seule personne.

13.1.1 Nettoyage :

Le nettoyage des chambres ou studios s'effectue aux conditions habituelles du prestataire.

Il est précisé que les établissements hôteliers doivent assurer des prestations de qualité, principalement en ce qui concerne la propreté des locaux et du linge ainsi que l'insonorisation des chambres. Ainsi, le linge (draps et linge de toilette) doit être d'une propreté irréprochable et en bon état. S'agissant des draps, ils doivent obligatoirement être changés au moins une fois par semaine au cours d'un même séjour.

13.1.2 Chauffage :

Les chambres doivent impérativement être chauffées en hiver par tout moyen nécessaire afin que la température ne soit jamais inférieure à 19°C.

13.1.3 Petit déjeuner :

Le titulaire fournit à chaque occupant un petit déjeuner (composé par les produits habituellement délivrés par le titulaire).

13.1.4 Autres prestations

Aucune autre prestation n'est prévue dans le cadre du présent accord-cadre.

Les collations, boissons alcoolisées ou autres prestations sont à prendre en charge à titre individuel par l'occupant de l'hébergement.

13.2 Caractéristiques des sites d'hébergement

Les sites d'hébergement doivent obligatoirement être classés au moins deux étoiles (2 **), au regard de l'arrêté du 29/12/2021 fixant les normes et la procédure de classement des hôtels de tourisme.

Les sites doivent pouvoir accueillir les personnels dès le dimanche soir (accueil physique ou digicode).

Les sites doivent respecter la réglementation en vigueur relative aux établissements recevant du public (ERP).

ARTICLE 14 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Chaque titulaire de l'accord-cadre devra autant que possible respecter les éléments à caractère environnemental suivants :

14.1 Choix des denrées alimentaires

Lors de l'achat des denrées alimentaires et des produits issus de leur transformation, sont privilégiés :

- les denrées et produits dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement ;
- une organisation logistique qui permette de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent.

14.2 Consommation d'eau et d'énergie

La consommation d'eau et d'énergie est réduite :

- en procédant à des entretiens réguliers des installations et des équipements ;
- en privilégiant les appareils économes en eau et en énergie (machines à laver, éclairage, etc...) ;
- en utilisant dans la mesure du possible des énergies renouvelables non polluantes ;
- en effectuant des opérations de sensibilisation auprès de la clientèle.

La qualité de l'eau consommée peut être mieux préservée si les produits d'entretien sont utilisés à l'aide de moyens techniques évitant les surdosages.

14.3 Nettoyage des locaux et du matériel

La consommation d'eau et d'énergie est réduite :

- en choisissant des méthodes de nettoyage, d'entretien des locaux et du matériel ayant un faible impact environnemental (produits biodégradables, flacons rechargeables...).

14.4 Traitement des déchets

- utiliser convenablement et systématiquement le tri sélectif ;
- privilégier à l'achat les produits dont les emballages se recyclent et/ou dont la biodégradabilité est reconnue ;
- choisir des denrées sans suremballage en limitant notamment le recours aux emballages individuels.