



**MINISTÈRE  
DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES  
ET DE L'INDUSTRIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

**Prestations de dératisation, désinsectisation et désinfection des locaux de  
l'administration centrale des ministères économiques et financiers**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Numéro de consultation : BAMAC-2024-281-3D

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert -AOO

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2 - PROCÉDURE ET FORME DU MARCHE.....	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC.....	4
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	5
ARTICLE 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
8.1 - Tenue des personnels .....	7
8.2 - Accès aux locaux.....	7
8.3 - Conditions d'exécution des prestations .....	7
8.4 - Modification des prestations .....	8
8.5 - Garantie de résultats des interventions .....	8
8.6 - Constatation de l'exécution des prestations .....	9
8.7 - Recensement de la masse salariale.....	9
8.8 - Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA).....	9
8.9. Plan de progrès .....	9
8.10. Assistance et devoir de conseil.....	10
ARTICLE 9- REPRESENTATION DES PARTIES.....	10
9.1. Représentation de l'acheteur.....	10
9.2 Représentation du titulaire.....	10
ARTICLE 10- CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	10
ARTICLE 11. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	10
Bons de commande .....	10
Article 12- CONFIDENTIALITE- TRAITEMENT DES DONNEES.....	11
Article 13- SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DU FONCTIONNEMENT DES BATIMENTS.....	11
13.1. Locaux et matériels mis à la disposition.....	11
13.2. Prestations fournies au titulaire par l'administration.....	12
13.3. Livraison de matériels, d'équipements et de consommables .....	12
13.4. Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité.....	12
13.5. Interdictions d'accès ou de circulation momentanées .....	12
13.6. Grèves et arrêts de travail .....	12
13.7. Hygiène et sécurité .....	12
Article 14- MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHE .....	13
14.1. Unité monétaire du marché.....	13
14.2. Forme des prix.....	13
14.3. Modalités de révision des prix .....	13
ARTICLE 15. MODALITES FINANCIERES .....	14
15.1. Avance.....	14
15.2. Délai global de paiement - Intérêts moratoires.....	14
ARTICLE 16. MODALITES DE FACTURATION .....	14
16.1. Montant à facturer.....	14
16.2. Application des pénalités, remboursements ou réfections .....	14
16.3. Contenu des factures.....	15
16.4. Taux de TVA.....	15
16.5. Transmission des factures .....	15
ARTICLE 17. GROUPEMENT - SOUS-TRAITANCE.....	16
17.1 Groupement .....	16
17.2. Sous-Traitance .....	16
ARTICLE 18- PENALITES .....	16
18.1. Pénalités pour retard de la mise œuvre de la garantie .....	16
18.2. Pénalités pour non-respect des délais d'intervention des prestations occasionnelles .....	17

18.3. Pénalités pour retard de remise du rapport d'intervention.....	17
18.4. Pénalités pour défaut de tenue.....	17
18.5. Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé.....	17
18.6. Pénalités pour introduction de tiers non autorisés sur le site.....	17
18.7. Pénalités pour non présentation ou non actualisation de la liste du personnel.....	17
18.8. Pénalités pour non présentation d'un plan de continuité d'activité.....	17
18.9. Pénalités en cas de non transmission de la déclaration de sous-traitance.....	17
18.10. Réfections pour remplacement ou réparations.....	17
18.11. Plafonnement des pénalités.....	18
<b>ARTICLE 19. RESILIATION PARTIELLE.....</b>	<b>18</b>
19.1. Décision de résiliation partielle.....	18
19.2. Notification de la décision.....	18
19.3. Indemnisation.....	18
19.4. Effets de la résiliation partielle.....	18
19.5- Exécution aux frais et risques du titulaire.....	18
<b>ARTICLE 20 RESILIATION.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 21 LANGUES.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 22 ASSURANCES.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 23. LITIGES ET CONTENTIEUX.....</b>	<b>19</b>
23.1 Différends.....	19
23.2. Litiges et contentieux.....	20
<b>ARTICLE 24. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>20</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet, l'exécution des prestations de dératisation, de désinsectisation et de désinfection des locaux de l'administration centrale des ministères économiques et financiers, pour le site de Bercy.

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

## **ARTICLE 2 - PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ**

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2-1° et R. 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT**

Le marché n'est pas alloti.

### **Modification de site :**

L'ajout d'un site fera l'objet d'un avenant.

Toute fermeture de site fera l'objet d'une résiliation partielle comme prévu à l'article 19 du présent CCP.

## **ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an ferme à compter du démarrage des prestations fixé par ordre de service, après notification du marché.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le marché peut être notifié avant le démarrage des prestations.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période complémentaire d'un (1) an.

**La date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est fixée au mois de janvier 2025.**

Dans le cas de non-reconduction, une décision expresse du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet du marché.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

## **ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ PUBLIC**

Le présent marché est mono attributaire.

Ce contrat est à prix mixte comprenant :

- Une part forfaitaire pour les prestations régulières,
- Une part à bons de commandes pour les prestations occasionnelles.

Les prestations à bons de commande sont régies par les dispositions des articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Cette part à bons de commande est sans montant minimum, avec un maximum de commande sur la durée totale du marché de **35 000 € HT**.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

## ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, énumérées par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières :
  - La décomposition du prix global et forfaitaire annuel (annexe 1 à l'acte d'engagement) ;
  - Le bordereau de prix des prestations occasionnelles (annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique ;
- Les bons de commande.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 7.1- Lieu d'exécution des prestations

Les prestations se dérouleront sur les sites suivants :

Colbert et Cube Ministériel : 139, rue de Bercy - 75012 Paris
Vauban et CASC : 139, rue de Bercy - 75012 Paris
Centre de Conférence : 139, rue de Bercy - 75012 Paris
Necker et CEDEF : 120, rue de Bercy - 75012 Paris
SULLY-TURGOT : 64, 68, 92 Allée de Bercy - 75012 Paris

### 7.2- Contenu des prestations

Les prestations relatives au présent marché concernent la lutte contre les nuisibles : rongeurs et insectes, et infections microbiennes.

#### 7.2.1- Prestations forfaitaires

Il convient de distinguer les parties communes des zones sensibles.

**Parties communes** : sous-sols, rez-de-chaussée, étages, cours, terrasses, parkings, locaux poubelles, locaux techniques.

**Zones sensibles** : cuisines, zones de restauration, zones de vie, vestiaires, locaux vide-ordures, sanitaires, salles de sport, etc.

Une spécificité est à noter pour le traitement de certaines zones communes et sensibles sur les bâtiments de Colbert, Cube Ministériel, Vauban, PMF et CASC.

Il sera demandé au titulaire de déployer un dispositif de traitement renforcé dans certaines zones, avec une fréquence obligatoire d'un passage par trimestre afin d'assurer un suivi de dératisation et de désinsectisation des zones à risques. Le titulaire devra obligatoirement remettre en début de chaque année un planning annuel des dates de traitement et laisser un bon d'intervention après chaque passage au responsable de bâtiment.

## **7.2.2- Prestations relatives au « traitement initial garanti annuel »**

### **Parties communes et zones sensibles**

Lors de sa première intervention annuelle sur chaque site, et dans l'ensemble des parties communes et des zones sensibles, le titulaire s'assure :

- De la dératisation (c'est-à-dire la destruction totale des souris, des surmulots et des rats), avec la mise en place de 20 boîtes type EKOMILLE au minimum selon les besoins de l'administration
- De la désinsectisation (entendue comme la destruction totale des blattes et des blaps).

La société dépose les pièges, les boîtes à appâts et tout autre matériel de saisie ou d'élimination conforme à la réglementation en vigueur et qu'elle estime nécessaires afin de prévenir le retour des dits rongeurs ou insectes.

### **Zones sensibles :**

Outre les prestations de dératisation et de désinsectisation, citées ci-dessus, le titulaire effectue la désinfection microbienne des locaux en zone sensible (cuisines, zones de restauration, zones de vie, vestiaires, locaux poubelles, locaux vide-ordures, sanitaires, salles de sport, etc.) :

Le titulaire assure une garantie d'intervention permettant sur simple appel téléphonique, confirmé par courriel, de ré-intervenir, afin de procéder à d'éventuels traitements et cela gratuitement en cas de nouvelle infestation.

## **7.2.3- Prestations relatives au suivi préventif**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la garantie d'intervention annuelle et du prix du forfait correspondant, le titulaire assure un suivi préventif trimestriel pour pallier tout risque de réinfection, comprenant au moins les prestations suivantes :

- La vérification de l'absence des nuisibles dans toutes les zones de bâtiment,
- Le renouvellement, si nécessaire, des produits et matériels disposés dans le cadre de la destruction,
- La désinfection microbienne des zones sensibles,
- Le contrôle mensuel des boîtes type EKOMILLE.

Les fréquences et le calendrier de réalisation des prestations de suivi préventif sont fixés par le titulaire dans son offre. Le titulaire a une obligation de résultat.

## **Article 7.3- Prestations occasionnelles**

Les prestations occasionnelles font l'objet d'un bon de commande spécifique et sont rémunérées selon les prix unitaires figurant à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.

### **7.3.1- Traitement dans les secteurs « hors parties communes »**

Les secteurs « hors parties communes » se définissent comme les halls, les bureaux, et les salles de réunion.

- Désinsectisation contre les insectes et autres arthropodes (blattes, fourmis, araignées, punaises de lit, puces, Mouches, moucherons, moustiques, etc
- Dératisation, désourisation ou éloignement de rongeurs (loirs, lérots, ragondins, etc.),

### **7.3.2- Traitement général**

Ces traitements concernent :

- Le traitement anti-pigeons,
- La désinsectisation contre les moustiques,
- La désinfection microbienne des locaux en général et des colonnes de vide-ordures.

## **ARTICLE 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les obligations prévues par le présent article s'appliquent aux employés, sous-traitants, fournisseurs et à toutes les personnes intervenant pour le compte du titulaire. Celui-ci s'engage à les leur communiquer avant le démarrage des prestations qu'ils doivent assurer et reste responsable du respect de celles-ci.

### **8.1 - Tenue des personnels**

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire et validé préalablement par l'administration, comportant leur photographie et indiquant leur nom, leur prénom et la raison sociale de l'entreprise.

Aucun agent n'est admis dans les locaux de l'administration s'il n'est pas criblé d'avance (consultation du fichier judiciaire) et muni de son badge visible portant les indications définies ci-dessus.

**En cas de refus de criblage de son personnel par le titulaire de l'accord-cadre, le contrat, faute de pouvoir être exécuté, pourra être résilié unilatéralement par le bénéficiaire.**

**Si les résultats d'un criblage éventuel ne sont pas concluants, le titulaire devra immédiatement proposer un remplacement de personnel de manière à assurer la continuité du service. A défaut, le contrat pourra être résilié unilatéralement par le bénéficiaire.**

### **8.2 - Accès aux locaux**

L'administration dote le titulaire de clés, badges et codes d'accès, ou tout autre moyen permettant l'accès aux bâtiments listés à l'article 7.1 du présent CCP. L'administration détermine seule le nombre de clés, cartes et codes d'accès, ou tout autre moyen nécessaire à la bonne exécution des prestations et au respect des mesures de sécurité. Lors de la remise des clés, l'administration établit un procès-verbal contresigné par le titulaire.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, le titulaire avise aussitôt le chef du bâtiment ou son adjoint des exemplaires manquants ou détériorés. Ceux-ci sont remplacés par l'administration aux frais du titulaire. Si cette perte ou ce vol devait nécessiter le remplacement d'un ensemble de fermetures, pour des motifs de sécurité, l'administration demande au titulaire le remboursement des frais occasionnés par cette intervention. Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés manquantes ainsi que, le cas échéant, de sortir les clés des bâtiments. A chaque fin de service, les clés, badges ou autres moyens d'ouverture doivent être déposés dans un local désigné à cet effet par l'administration.

L'administration se réserve la possibilité, tout au long du marché et à tout moment, de procéder à des vérifications du nombre de clés, badges ou autres moyens d'ouverture déposés dans le local prévu à cet effet.

En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre à l'administration les clés, badges ou tout autre moyen d'ouverture confiés initialement et en cours de marché.

### **8.3 - Conditions d'exécution des prestations**

Les pièges, boîtes à appâts et autres matériels de saisie doivent être déposés dans des endroits stratégiques qu'il appartient au titulaire de déterminer en accord avec l'administration, afin de garantir la qualité du résultat de sa prestation. Ces appâts sont contrôlés, changés régulièrement (renouvelés ou modifiés) et protégés.

Les blattes ou les blaps sont détruits par l'emploi d'un gel qui est pulvérisé par fumigation, nébulisation ou thermonébulisation sur les surfaces ou les volumes à traiter.

Le titulaire se charge de l'enlèvement de tous les cadavres.

La qualité des produits doit satisfaire aux caractéristiques législatives et réglementaires en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, le titulaire fournira les fiches techniques et de données de sécurité des produits utilisés.

Le titulaire doit également prévoir l'intégralité des moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations.

A chaque intervention, le titulaire émet pour le représentant de la personne publique un rapport d'intervention faisant état de l'importance de l'infection, du type de nuisible, des lieux concernés et des produits utilisés. En cas de non transmission de ce rapport dans un délai d'un mois suivant la fin du traitement initial, le titulaire encourt une pénalité précisée à l'article 18.3 du présent CCP.

Enfin, chaque visite sur site fait l'objet de la signature d'un bon de passage par le représentant de l'administration et par le titulaire.

#### **8.4 - Modification des prestations**

##### **Modification des méthodes de traitement**

Le titulaire doit informer l'administration de toute modification envisagée concernant les méthodes d'exécution des prestations. Les nouvelles méthodes proposées doivent être de qualité et de performance au moins égales aux méthodes choisies et de prix inférieur ou égal.

Si ces modifications entraînent une baisse de la qualité, l'administration se réserve le droit de résilier le marché par simple lettre recommandée, sans être tenue au versement d'aucune indemnité au titulaire.

#### **8.5 - Garantie de résultats des interventions**

##### **Prestations forfaitaires**

Le titulaire est assujéti à une obligation de résultat consistant en la destruction totale des souris, surmulots, rats, blattes et blaps. Celle-ci est garantie pour une durée d'un an. Le titulaire se charge du suivi préventif destiné à assurer cette garantie annuelle. En cas de retour des nuisibles, le titulaire procède à leur élimination. Dans cette hypothèse, le titulaire est saisi par un courrier de l'administration précisant le délai d'intervention, généralement sous 72h.

##### **- Prestations occasionnelles**

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat consistant en l'élimination des nuisibles. Il intervient sans facturation supplémentaire durant la période de garantie indiquée dans son offre, en cas d'infestation dans les locaux déjà traités.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

En outre, afin de satisfaire aux exigences environnementales, le titulaire privilégiera des produits éco responsables (dosettes hydro solubles, par exemple) ou utilisera de préférence des produits conditionnés dans des emballages recyclés ou fournis dans des emballages rechargeables.



### **8.6 - Constatation de l'exécution des prestations**

Les opérations de vérifications qualitatives s'effectuent dans les conditions précisées aux articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS. A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur ou son représentant prend une décision d'admission qui précise si les prestations sont jugées satisfaisantes ou nécessitent l'application de pénalités.

### **8.7 - Recensement de la masse salariale**

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut avoir besoin de recenser la masse salariale du titulaire affectée au présent marché, notamment en vue d'anticiper sur le prochain marché et d'y inclure des clauses sociales.

Le titulaire dispose de 8 jours à compter de la demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur pour transmettre les informations souhaitées. Les données transmises seront confidentielles et en aucun cas nominatives.

En cas de manquement aux dispositions précisées ci-dessus, le titulaire s'expose à l'application de **pénalités**.

### **8.8 - Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA)**

L'administration établit un plan préventif applicable en situation de crise (pandémie grippale, crue centennale ou grève par exemple). Ce plan ne remet pas en cause l'ouverture des locaux mais il impose des restrictions en termes d'accès aux bâtiments ou de circulation en leur sein. Le titulaire doit pouvoir présenter son propre plan de prévention en cas de crise. Il informe ses agents des risques qui leur incombent et des mesures de prévention individuelles et collectives mises en œuvre. Si un mode dégradé pour cause d'absentéisme devait être adopté, il serait établi en concertation avec l'administration. Le titulaire met à la disposition de ses agents l'ensemble des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à la situation de crise (exemple : gants, lunettes, combinaisons, masques de protection en cas de pandémie grippale). Le personnel est tenu de respecter les consignes mises en place par l'administration visant à la protection des bâtiments et des personnels.

Dans le cadre de la politique gouvernementale, le ministère se doit de pouvoir rester en activité permanente dans le cadre d'un plan de continuité d'activité. Cet impératif induit que les moyens de fonctionnement et d'exploitation des locaux soient eux aussi mis en adéquation, ce qui s'impose au titulaire.

Aussi, dans les trois (3) mois suivant la prise d'effet des prestations, le titulaire devra présenter le plan de continuité d'activité (PCA) de son entreprise, indiquant les mesures prises pour que les prestations effectuées au profit du ministère ne soient pas ou très peu dégradées, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute actualisation, et toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels.

Il s'engage à déclencher et déployer son PCA en cas de crise ou faits de grève, à son initiative ou sur demande de l'administration selon les circonstances.

En phase d'exploitation courante, le titulaire doit mettre à jour son plan à minima annuellement à la date anniversaire du marché, et informer le ministère des modifications souhaitées.

### **8.9. Plan de progrès**

La démarche est initiée par le titulaire du contrat. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de la première année d'exécution. Le premier trimestre de la 2<sup>ème</sup> année du marché, au vu des prestations réalisées la première année, puis le 1<sup>er</sup> trimestre de la quatrième année, le titulaire doit mettre en place les plans de progrès.

Ces plans de progrès sont à caractère technique et qualitatif et seront proposés par le titulaire et conditionnés à l'accord de l'acheteur.

Il peut s'agir des propositions à caractère technique telle que l'utilisation de méthodes d'intervention innovantes, de produits innovants respectueux de l'environnement, ou sociale.

Pour la mise en œuvre du plan de progrès, l'accord de l'acheteur est indispensable.

Dans un délai de 15 jours après la remise ou la présentation du plan de progrès par le titulaire, l'acheteur validera ou émettra des réserves qui devront être levées dans les 15 jours suivants.

#### **8.10. Assistance et devoir de conseil**

Pendant toute la durée du présent engagement, le titulaire, en sa qualité de professionnel, de manière continue et en toute impartialité, informe, conseille et met en garde le ministère à propos de tout élément ou circonstance dont le titulaire aura connaissance et qui pourrait entraver le bon fonctionnement des prestations.

Le titulaire sera aussi le garant du suivi de l'évolution réglementaire et technique. Il proposera au ministère les évolutions nécessaires au présent marché public pour le respect des contraintes réglementaires.

### **ARTICLE 9- REPRESENTATION DES PARTIES**

#### **9.1. Représentation de l'acheteur**

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### **9.2 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 à la notification du marché.

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

Par ailleurs, le titulaire s'engage à mettre en place, et ce, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet soumise à l'acheteur dans son offre. Cette composition des équipes affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et les rôles respectifs des membres de l'équipe.

### **ARTICLE 10- CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Le titulaire s'engage en matière de développement durable en fournissant au pouvoir adjudicateur à chaque date anniversaire du contrat :

- La consommation de carburant des véhicules utilisés ;
- Le taux d'émission de Co2 des véhicules utilisés pour la réalisation de la prestation.

Les chauffeurs assurant l'exécution du marché pourront également être formés aux bonnes pratiques environnementales en termes de conduite (éco conduite).

Le titulaire devra également pouvoir assurer la prestation lors des restrictions liées aux zones à circulation restreinte (vignette Crit'air par exemple).

En outre, le titulaire privilégiera des produits éco responsables (dosettes hydro solubles, par exemple) ou utilisera de préférence des produits conditionnés dans des emballages recyclés ou fournis dans des emballages rechargeables.

### **ARTICLE 11. DEFINITION DES PRESTATIONS**

#### **Bons de commande**

Les bons de commande sont transmis au titulaire par voie dématérialisée par le centre de gestion financière (CGF).

Les bons de commande indiquent notamment :

- Le numéro du bon de commande,
- Le nom et l'adresse du créancier,
- Le numéro et la date du marché,
- La désignation des prestations,
- Le descriptif de la commande
- La quantité commandée,
- Le délai de réalisation de la commande à compter de sa date de réception
- Le prix unitaire HT et le prix TTC du bon de commande,
- Le lieu précis de réalisation de la prestation.

## **Article 12- CONFIDENTIALITE- TRAITEMENT DES DONNEES**

Une obligation de confidentialité s'impose au titulaire. Il ne peut, en aucun cas, divulguer ou communiquer à des tiers, les informations, renseignements et documents dont il a ou pourrait avoir connaissance dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte (ses salariés, ses sous-traitants ou ses fournisseurs) dans l'exécution des prestations prévues par le marché.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute de nature à entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, au titre de l'article 1384 du Code Civil.

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 eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations

En application du règlement européen sur la protection des données, le titulaire s'engage à faire respecter par ses personnels ainsi que ses éventuels sous-traitants la confidentialité de l'ensemble des informations techniques et des données relatives aux utilisateurs. Le titulaire s'engage à ne traiter les données que dans un objectif conforme à ses prestations, à faire opérer ces traitements par des personnels habilités et formés à cet effet, à préserver leur confidentialité et à procéder à leur destruction à l'issue de son intervention.

## **Article 13- SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DU FONCTIONNEMENT DES BATIMENTS**

### **13.1. Locaux et matériels mis à la disposition**

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par le pouvoir adjudicateur est endommagé ou détruit, ou si un local mis à sa disposition est dégradé du fait d'une personne intervenant pour son compte dans l'exécution des prestations (ses agents, ses sous-traitants ou ses fournisseurs), un constat écrit et daté est établi par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Celui-ci est alors tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur ou le montant des frais de remise en état à la date du sinistre.

En cas de perte ou de vol des moyens d'accès, un constat écrit et daté est établi par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Il doit les remplacer à ses frais.

Si la perte ou le vol rend nécessaire, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures des accès, le titulaire est tenu de rembourser les frais occasionnés par cette intervention.

Le cas échéant, la réparation, le remplacement, la remise en état ou le remboursement doivent intervenir au plus tard un mois à compter de la demande de remboursement présentée par l'administration.

A défaut, une **réfaction** est appliquée conformément à l'article 18.11 du présent CCP.

De même, le titulaire est responsable en totalité de tous les dommages et accidents causés, à l'égard des biens et des personnes par l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte (ses salariés, ses sous-traitants ou ses fournisseurs).

### **13.2. Prestations fournies au titulaire par l'administration**

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement par l'administration. Les conversations téléphoniques strictement nécessaires à la bonne organisation des prestations et à la communication avec les services internes des ministères sont prises en charge par l'administration contractante.

### **13.3. Livraison de matériels, d'équipements et de consommables**

L'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations doivent s'effectuer dans les locaux, par les accès et aux horaires réservés à cet effet. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que le stockage de matériels, équipements et consommables ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs.

L'administration se réserve le droit d'imposer au titulaire d'aménager ses procédés de stockage afin d'assurer la sécurité des locaux et le bon fonctionnement de ses services.

### **13.4. Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité**

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments désignés dans le marché.

Le personnel du titulaire et celui de ses éventuels sous-traitants sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

### **13.5. Interdictions d'accès ou de circulation momentanées**

Des interdictions momentanées d'accéder ou de circuler dans les locaux peuvent être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités, ou à l'occasion d'alertes, d'exercices ou d'incidents signalés dans les bâtiments ou à proximité.

Les services de sécurité du ministère ainsi que les forces de police, les unités d'intervention médicalisée ou la brigade des sapeurs-pompiers peuvent décider de surveiller, faire arrêter les prestations ou évacuer les bâtiments à l'occasion de visites officielles et d'incidents éventuels qu'ils ont pour mission de prévenir ou de circonscrire. A cet effet, les services de sécurité ou la police, les unités d'intervention médicalisée ou la brigade des sapeurs-pompiers peuvent prescrire le déplacement d'un matériel, d'un équipement ou d'un stock quelconque ainsi que le libre accès aux locaux occupés par le titulaire aux fins de fouille et visite.

### **13.6. Grèves et arrêts de travail**

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables au maintien des prestations objet de ce marché et d'assurer un service minimum d'hygiène.

Il est tenu d'en informer immédiatement le responsable du bâtiment, sous peine de sanctions financières pour défaut d'exécution.

Le titulaire est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le Code du travail dans les articles qui régissent le droit de grève.

La grève du personnel du titulaire ne constitue en aucune circonstance, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

### **13.7. Hygiène et sécurité**

Les dispositions de la version consolidée au 1<sup>er</sup> septembre 1992 du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complètent le code du travail et fixent les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

En cas de nécessité et avant le début des prestations, le titulaire informe son personnel des risques particuliers encourus et des mesures préventives envisagées. Cette information fait alors l'objet d'un procès-verbal. Le titulaire transmet ce document à l'administration dans le mois qui suit la notification du marché.

## **Article 14- MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHE**

### **14.1. Unité monétaire du marché**

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### **14.2. Forme des prix**

#### **I- Part global et forfaitaire**

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire pour les prestations régulières prévues à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

Les prestations exécutées sont réglées chaque mois pour le mois précédent sur présentation d'une facture par le titulaire, comme il est précisé à l'article 16 du présent CCP.

#### **II- Part à bons de commande**

Le marché est conclu à prix unitaires pour les prestations occasionnelles prévues à l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement.

Les prestations exécutées sont réglées sur la base de bordereaux de prix unitaires, chaque mois pour le mois précédent sur présentation d'une facture par le titulaire, comme il est précisé à l'article 16 du présent CCP.

### **14.3. Modalités de révision des prix**

Les prix sont fermes et réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres « mois zéro » la première année puis révisables à chaque date anniversaire de prise d'effet du marché.

Les prix forfaitaires ainsi que les prix unitaires indiqués aux annexes financières à l'acte d'engagement sont révisables à chaque date anniversaire de la prise d'effet du marché.

La révision des prix se fait, à la hausse ou à la baisse, à la date anniversaire du marché par l'application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [D/D_0]$$

P : prix révisé ;

P<sub>0</sub> : prix indiqués par la société dans son offre et considérés comme étant établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre (M°) ;

D : dernier indice connu à la date de la révision ;

D<sub>0</sub> : indice applicable au mois de remise des offres.

L'indice retenu pour apprécier l'évolution du coût de la prestation est le suivant :

« Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.29 – Autres services de nettoyage- Base 2021- Indice 010766607 ».

Au dénominateur figure la valeur de l'indice 010766607 applicable au mois de remise des offres,

Au numérateur est indiquée la valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

## **ARTICLE 15. MODALITES FINANCIERES**

### **15.1. Avance**

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant forfaitaire annuel fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire et calculé en TTC. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12 du Code susvisé.

Pour la part à bons de commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

### **15.2. Délai global de paiement - Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R. 2191-12 et suivants du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à 36 du Code susvisé.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **ARTICLE 16. MODALITES DE FACTURATION**

### **16.1. Montant à facturer**

Pour les prestations régulières, la facture est établie au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent, après admission des prestations. Le montant à facturer correspond au 1/12<sup>ème</sup> du montant forfaitaire annuel. Dans le cas où la prestation n'est exécutée qu'une partie du mois, la facturation s'effectue au prorata temporis du nombre de jours effectués, un jour représentant 1/365<sup>ème</sup> du montant annuel forfaitaire.

Le montant des prestations ayant fait l'objet de bons de commande préalables est porté, après service fait, sur **une facture spécifique, distincte** de celle relative aux prestations régulières.

### **16.2. Application des pénalités, remboursements ou réfections**

Les pénalités, réfections et remboursement dus par le titulaire sont déduits des factures mensuelles.

### **16.3. Contenu des factures**

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent les mentions suivantes :

- les noms, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et sa date de notification pour les prestations forfaitaires ;
- le numéro du bon de commande pour les prestations relatives à l'annexe 1 à l'AE ;
- le numéro du bon de commande pour les prestations relatives à l'annexe 2 à l'AE ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

### **16.4. 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.

### **16.5. Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

#### 1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

#### 2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### 3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

## **ARTICLE 17. GROUPEMENT - SOUS-TRAITANCE**

### **17.1 Groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement d'entreprises, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### **17.2. Sous-Traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le numéro du marché public, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R. 2193-11-16 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 18- PENALITES**

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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 du marché aux frais et risques du titulaire.

### **18.1. Pénalités pour retard de la mise œuvre de la garantie**

En cas de retour des nuisibles, si le titulaire ne respecte pas le délai d'intervention mentionné dans le courrier de l'administration, en application de l'article 8.5 du présent CCP, il encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **300 €** par jour de retard pour les deux premiers jours décomptés à partir de la date d'exécution précisée dans le courrier de l'administration puis **600 €** par jour de retard supplémentaire.



### **18.2. Pénalités pour non-respect des délais d'intervention des prestations occasionnelles**

Si les jours et horaires d'intervention indiqués dans le bon de commande (72 heures maximum) ne sont pas respectés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **150 €** par jour de retard pour les deux premiers jours décomptés à partir de la date d'exécution mentionnée dans le bon de commande puis **250 €** par jour de retard supplémentaire.

### **18.3. Pénalités pour retard de remise du rapport d'intervention**

Une pénalité de **150 €** par jour de retard est appliquée lorsque le délai maximal pour la remise du rapport d'intervention prévu à l'article 8.3 est dépassé.

### **18.4. Pénalités pour défaut de tenue**

Une pénalité de **50 €** est appliquée en cas de manquement dans le port des tenues de travail prévues à l'article 8.2 du présent CCP.

### **18.5. Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé**

En cas de non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire subit une pénalité s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités est, au plus, égal à **10 % du montant du contrat** et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, 8224-2 et 8224-5 du code du travail.

### **18.6. Pénalités pour introduction de tiers non autorisés sur le site**

Une pénalité de **300 € par personne** est appliquée en cas de tentative et/ou d'introduction de tiers non autorisés sur le site.

### **18.7. Pénalités pour non présentation ou non actualisation de la liste du personnel**

Une pénalité de **50 € par jour calendaire de retard après réclamation** est appliquée en cas de rupture de non présentation ou non actualisation de la liste du personnel.

### **18.8. Pénalités pour non présentation d'un plan de continuité d'activité**

Une pénalité de **100 € forfaitaire** est appliquée au titulaire dans le cas du non-respect des conditions et délais de présentation d'un plan de continuité d'activité prévus à l'article 8.8 du présent CCP.

### **18.9. Pénalités en cas de non transmission de la déclaration de sous-traitance**

Conformément à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS, le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'acheteur. À défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité égale 1/3 000 du montant hors taxes du bon de commande ou du prix forfaitaire concerné.

### **18.10. Réfections pour remplacement ou réparations**

Dans les cas prévus aux articles 13.1 du présent CCP, il est prélevé des réfections égales au montant des dégradations occasionnées par le titulaire pour réparations de matériels, locaux et équipements mis à disposition du titulaire par l'administration et dégradés à raison de son intervention.

#### **18.11. Plafonnement des pénalités**

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant annuel HT du marché (part forfaitaire et prestations commandées).

### **ARTICLE 19. RESILIATION PARTIELLE**

#### **19.1. Décision de résiliation partielle**

Lorsque la fermeture et /ou le transfert à un autre pouvoir adjudicateur d'un site ministériel entraîne l'arrêt définitif des prestations objet du présent marché qui lui sont attachées, le pouvoir adjudicateur procède à la résiliation partielle du marché, uniquement pour la part des prestations concernées par cette fermeture et sans préjudice de la poursuite de l'exécution du restant des prestations prévues au présent marché.

Cette résiliation partielle fait l'objet d'une décision qui prend effet à la date déterminée par le pouvoir adjudicateur pour l'arrêt des prestations. Cette date peut, ou non, correspondre à la date de fermeture définitive du site concerné.

#### **19.2. Notification de la décision**

La décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en assurer date certaine de réception. Quel que soit son support, elle indique obligatoirement la date mentionnée à l'alinéa précédent.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de notifier une date définitive pour l'arrêt des prestations, il communique au titulaire une date prévisionnelle, qu'il est tenu de mettre à jour au fur et à mesure des nouveaux éléments d'information dont il vient à disposer, jusqu'à ce qu'il puisse notifier la date définitive.

#### **19.3. Indemnisation**

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire plus de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, la résiliation partielle n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire moins de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation partielle, égale à 5% du montant annuel hors taxe non révisé, tel qu'il figure à l'annexe financière n°1 à l'acte d'engagement du marché pour les prestations attachées au site en cours de fermeture.

#### **19.4. Effets de la résiliation partielle**

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations prévues au présent marché sur le site concerné par une fermeture jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation partielle. A défaut, il perd le droit à indemnité dont il dispose le cas échéant, et encourt l'application des pénalités prévues à l'article 18 du présent CCP.

La résiliation partielle entraîne, à compter de sa date de prise d'effet définitive, l'arrêt du versement au titulaire du montant correspondant à l'exécution des prestations dont l'arrêt a été prononcé.

La résiliation partielle est sans effet sur l'exécution des prestations attachées aux autres sites ministériels, dont le titulaire assure la poursuite dans les conditions fixées au présent marché.

#### **19.5- Exécution aux frais et risques du titulaire**

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

## **ARTICLE 20 RESILIATION**

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du 38 CCAG-FCS.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché public (montant annuel forfaitaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

## **ARTICLE 21 LANGUES**

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

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

## **ARTICLE 22 ASSURANCES**

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements et locaux mis à disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins exclusives de la réalisation des prestations et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé en raison de son intervention, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur ou le montant des frais de remise en état à la date du sinistre, comme il est précisé à l'article 13.1 du présent CCP.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents (quel qu'en soit leur nature) à l'égard des biens et de personnes causées lors de l'exécution des prestations.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être maximales pour les dommages corporels. Le titulaire doit dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et, au plus tard huit (8) jours avant le démarrage des prestations, transmettre à l'administration sa ou ses polices d'assurances ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes. Chaque année, à la date anniversaire de la notification, le titulaire rapporte cette même preuve à l'administration.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuelles prévues dans les contrats d'assurance par lui souscrits. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

## **ARTICLE 23. LITIGES ET CONTENTIEUX**

### **23.1 Différends**

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article 46.3 du CCAG-FCS pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : [safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : [mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

### **23.2. Litiges et contentieux**

Le présent marché est régi par le droit français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de PARIS.

## **ARTICLE 24. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dispositions du présent CCP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.