



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

DAF_2024_001459

Relatif à la

**LA RÉALISATION D'ANALYSES MICROBIOLOGIQUES DE
DENRÉES ALIMENTAIRES (PRODUITS FINIS) AU SEIN DES
ORGANISMES MILITAIRES DE RESTAURATION COLLECTIVE**

Procédure de passation :

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)

(Art. L.2323-1 et R.2323-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

Définition des trois (3) lots :

- LOT 1 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Lyon – Valence – La Valbonne (LVV)**
- LOT 2 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Grenoble – Annecy – Chambéry (GVC)**
- LOT 3 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (CFD)**

Le présent CCAP et son annexe :

- Annexe 1 : fiche incident

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DU MARCHE	10
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	11
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	11
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	12
7.1 Représentation des parties	12
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel	12
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	12
7.4 Sécurité et prévention	13
7.5 Conflit d'intérêts.....	14
7.6 Obligations administratives	14
7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé	14
7.8 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)	15
7.9 Obligations environnementales	15
7.10 Clause d'insertion sociale : dispositif social du militaire blessé.....	15
7.11 Réparation des dommages et assurance	16
7.12 Défaillance du titulaire	16
7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	16
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	17
8.1 Composition des prix	17
8.2 Forme des prix.....	17
8.3 Révision des prix	17
8.4 Clause de sauvegarde.....	18
8.5 Clause butoir.....	18

8.6 Offres promotionnelles	18
8.7 Avances	18
8.8 Acomptes	18
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	18
9.1 Modalités d’exécution des prestations et réunion de lancement	18
9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire	19
9.3 Modalité d’exécution des prestations forfaitaires.....	20
9.4 Modalités d’exécution des bons de commande (prestations ponctuelles) et délai d’exécution des prestations.....	20
9.5. Dérogation au principe d’exclusivité.....	21
9.6. Obligation de résultat.....	21
9.7 Certificat de bonne exécution.....	21
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	21
10.1 Vérification quantitatives et qualitatives	21
10.2 Délai de vérification	22
10.3 Confidentialité	22
10.4 Constat d’exécution du service.....	22
10.5 Fiche incident	22
10.6 Réfaction	22
10.7 Les différentes réfections.....	23
ARTICLE 11 – GARANTIE (ARTICLE 33 DU CCAG/FCS).....	23
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT.....	23
12.1 Dématérialisation des factures.....	23
12.2 Modalités de facturation	23
12.3 Mentions obligatoires indiquées sur la facture	24
12.4 Transmission des factures.....	25
12.5 Délai de paiement	25
12.6 Modalités de déclaration et de paiement de la TVA intracommunautaire	26
ARTICLE 13 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	26
ARTICLE 14 – PENALITES	26

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....27

ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....27

ARTICLE 17 - LITIGES27

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....28

ARTICLE 19 - DEROGATIONS.....28

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DEFINITION DES NOTIONS

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

I. Les parties au contrat

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

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

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

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

II. Notifications et informations

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, la notification du marché consistera en la remise au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes (notamment la pièce financière).

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

IMPORTANT

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

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

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

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective.

Code CPV : 85111820-4 - Analyses bactériologiques.

Lieux d'exécution :

Tous les sites dont la liste figure en annexes 2a, 2b et 2c au CCTP.

La prestation comprend :

- le prélèvement d'échantillons directement dans les organismes de restauration
- le transport des échantillons à analyser jusqu'au laboratoire
- la réalisation des analyses
- l'enregistrement et la communication des températures de transport des échantillons
- la communication et la transmission des résultats par voie dématérialisée

La prestation ne comprend pas les autocontrôles :

- des cuisines centrales (centre de production alimentaire)
- des services de restauration dans les hôpitaux
- des services de restauration destinés aux enfants (crèches)

Les modalités sont inscrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Allotissement

L'accord-cadre est alloti en trois (3) lots :

- LOT 1 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Lyon – Valence – La Valbonne (LVV)**
- LOT 2 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Grenoble – Annecy – Chambéry (GVC)**
- LOT 3 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (CFD)**

Les prestations à la charge du titulaire sont définies au CCTP n° DAF_2024_001459 et ses annexes.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

1.3.2. Types de marché et de prestations

Il est soumis aux dispositions des articles L2123-1 et R. 2123-1 et R. 2123-4 à 6 du Code de la Commande publique (**MAPA**)

Il s'agit d'un marché de **fournitures courantes et services**.

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) Les prestations récurrentes (les contrôles systématiques annuels)

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un marché simple à prix forfaitaires et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification. Les prestations sont réglées sur facture comme précisé à l'article 11 du présent document.

b) Les prestations ponctuelles (prestations en cas d'anomalies et de besoins supplémentaires) qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

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

Chaque lot comporte **un montant forfaitaire en valeur** et un maximum en valeur calculé uniquement sur les bons de commande.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Pour tous les lots, il est conclu pour une période initiale ferme de **douze (12) mois** à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (**estimé au 01-05-2025**).

La date d'anniversaire correspond à la date d'exécution indiquée dans la lettre de notification.

La date de fin de la première période d'exécution de l'accord-cadre correspond à la **date anniversaire de reconduction de l'accord-cadre**.

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** comme suit pour une durée maximale de quarante-huit (48) mois :

-reconduction1 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

-reconduction 2 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

-reconduction 3 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

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

1.5. Montant du marché

L'opération ne comporte pas de montant minimum et comporte un montant maximum calculé uniquement sur la partie à bons de commande.

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 31 000.00 € HT (soit 37 200.00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : 124 000.00 € HT (soit 148 800.00€ TTC)

Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 2 250,00 € HT (soit 2 700,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : 9 000.00 € HT (soit 10 800.00€ TTC)

Montant maximum sur la durée totale : 18 800.00 € HT (soit 22 560.00€ TTC)

L'opération totale est estimée à **133 000.00 € HT** (soit 159 600.00 € TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions incluses).

	FORFAIT				BDC				FORFAIT ESTIME + BDC ESTIMES	
	MONTANTS ESTIMES ANNUEL		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS MAXIMUMS SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREES TOTALE	
	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC
LOT 1 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour.l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Lyon – Valence – La Valbonne (LVV)	10 000.00	12 000.00	40 000.00	48 000.00	3 000.00	3 600.00	6 000.00	7 200.00	43 000.00	51 600.00

LOT 2 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Grenoble – Annecy – Chambéry (GVC)	13 000.00€	15 600.00€	52 000.00€	62 400.00€	4 000.00€	4 800.00€	8 000.00€	9 600.00€	56 000.00€	67 200.00€
LOT 3 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (CFD)	8 000.00€	9 600.00€	32 000.00€	38 400.00€	2 000.00€	2 400.00€	4 800.00€	5 760.00€	34 000.00€	40 800.00€

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

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

1. L'acte d'engagement (AE)
2. L'offre financière du titulaire, par lot
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) (**arrêté du 30 mars 2021**), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCAP
6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations)
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent marché nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
10. Les bons de commande
11. Les ordres de service

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

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

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

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés négociés.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

Evolution des prestations non substantielles :

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

- la prise en compte **d'évolutions techniques**
- l'**ajout** de nouveaux **sites** bénéficiaires des prestations prévues aux accords-cadres (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation)
- la **modification ou la suppression** de **sites**, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale) de réorganisation au sein du ministère des Armées.
- l'**ajout** de nouveaux **bâtiments** sur les sites bénéficiaires prévues aux accords-cadres (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation)

- la **modification ou la suppression de bâtiments**, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale) de réorganisation au sein du ministère des Armées.
- l'**ajout de nouvelles cuisines** sur les sites bénéficiaires prévues aux accords-cadres (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation)
- la **modification ou la suppression de cuisines**, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale) de réorganisation au sein du ministère des Armées.

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

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

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

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration, nommé « POC ». Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** (lundi au jeudi de 8h à 17h et le vendredi de 8h à 15h) par l'administration.

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

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Lors de l'exécution du contrat, toutes les informations ou documents portés à la connaissance du pouvoir adjudicateur, du titulaire et/ou de ses sous-traitants doivent rester confidentiel. En aucun cas, les éléments relatifs à l'exécution du marché, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur doivent être divulgués à un tiers. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

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

7.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

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

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

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

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la

réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

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

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

« 5.3. Mesures de sécurité :

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

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

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

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

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

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

7.4.2 Contrôle de sécurité

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

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

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

Afin de réaliser ces enquêtes et après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les prestataires potentiels, par courriel, pour procéder dans un premier temps, à l'enquête

administrative « habilitation personne morale » et par la suite pour procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires et pour chaque agent du titulaire devant accéder au site. Il peut vous être, également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis). Après la notification, en cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer la PFC-SE.

Lors d'une absence (prévue ou non prévue) d'un personnel, le titulaire met en place un personnel de remplacement, dès le premier jour d'absence.

Dans ce cadre, l'ensemble du vivier de personnels de remplacement prévus dans l'accord-cadre doit être habilité (enquête administrative) dès la notification de celui-ci.

7.5 Conflit d'intérêts

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

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

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

7.6 Obligations administratives

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

Ces documents doivent être accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse suivante pfc-sud-est-s1.contact.fct@intradef.gouv.fr.

7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé

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

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

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

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

7.8 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

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

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

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

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

7.9 Obligations environnementales

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

Sans objet.

7.9.2. Livraisons

Sans objet.

7.9.3. Obligations environnementale liées à l'achat

Les matériels utilisés, afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché.

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels proposés dans son offre (dossier technique) dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 14 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

7.10 Clause d'insertion sociale : dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

7.11 Réparation des dommages et assurance

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

7.12 Défaillance du titulaire

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

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

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

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

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

8.1 Composition des prix

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément aux annexes financières relatives à chaque lot.

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

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.

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

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.

8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est composé de **prix unitaires et forfaitaires**. Les prix indiqués dans le bordereau des prix par lot sont :

- initiaux définitifs,
- unitaires ou forfaitaires,
- révisables à la hausse comme à la baisse, de plein droit selon les dispositions citées à l'article 8.3 du présent CCAP.

8.3 Révision des prix

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

En cas d'augmentation des charges supportées imputables à des circonstances économiques nouvelles, l'acheteur sur demande du titulaire du marché peut procéder à une révision dans les mêmes conditions dans un délai inférieur à la période prévue ou sur la base de données objectives prendre en compte les surcoûts dans le cadre des dispositions prévues par la loi.

Formule de révision :

$$P = \frac{Po \times ICHTrev-TS}{ICHTrev-TSo}$$

P = Prix révisé HT.

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

ICHTrev-TS : indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – activités spécialisées, scientifiques, techniques – base 100 en 2008 – **identifiant 001565195**.

Dernier indice définitif publié à la date anniversaire de la date limite de remise des offres sur le site Internet de www.insee.fr.

ICHTrev-TSo : même indice publié à la date limite de remise des offres
Identifiant 001565195.

L'indice figurant au numérateur est le dernier indice définitif connu, à la date de révision de prix prévue à l'accord-cadre. L'indice figurant au dénominateur représente la valeur de l'indice définitif correspondant à la date limite de remise des offres.

Le coefficient ainsi obtenu sera arrondi au millième supérieur. La valeur de l'indice sera relevée sur le site internet de l'INSEE.

Si l'indice utilisé pour l'accord-cadre n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant.

Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution pourra se faire par ordre de service.

La révision de prix est applicable de plein droit à la hausse comme à la baisse.

8.4 Clause de sauvegarde

Sans objet.

8.5 Clause butoir

L'évolution du prix est limitée à une augmentation annuelle maximum égale à 3 % (les 3% se calculent sur chaque prix dans le cas de prestations à prix unitaires et sur la totalité du prix en cas de prestations à prix forfaitaire).

8.6 Offres promotionnelles

Sans objet.

8.7 Avances

Sans objet.

8.8 Acomptes

Sans objet.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations et réunion de lancement

a) Réunion de préparation de début d'exécution

Afin de procéder à la mise en place du marché, **dans les dix (10) jours à compter de la date de notification** du marché, le titulaire conviendra d'un rendez-vous avec le représentant de l'organisme bénéficiaire ou son suppléant pour définir clairement :

- **Le planning prévisionnel d'intervention*** comprenant notamment :
 - Les jours et les créneaux d'horaires d'intervention
 - la date du 1^{er} jour d'exécution
- **L'exécution pratique** des prestations
- Les **horaires** durant lesquels le titulaire devra être joignable à tous moments

**Le planning ainsi établi pourra être modifié d'un commun accord entre les parties. Toute modification fera l'objet d'un document écrit contresigné par le titulaire et le représentant de l'organisme bénéficiaire.*

b) Les acteurs présents à cette réunion sont :

- le site bénéficiaire
- le titulaire
- le bureau RHL
- le directeur du cercle de la base de défense concernée, le cas échéant
- la PFC-SE, le cas échéant

c) Action du GSBdD lors de la réunion de début d'exécution :

Lors de la réunion de début d'exécution de l'accord-cadre, le GSBdD doit transmettre les coordonnées d'un interlocuteur direct (**PdC** (point(s) de contact)) pour chaque site, qui est en charge de la bonne exécution de la prestation et responsable des points suivants :

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

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

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

d) Action du titulaire lors de la réunion de début d'exécution :

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

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

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

Le titulaire doit rédiger le compte et le transmettre pour validation (signé et daté) à toutes les parties prenantes (titulaire/GSBdD/PFC-SE) dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de la fin de réunion de lancement.

9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire

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

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

Le non-respect de ces mesures sanitaires entraîne l'application d'une pénalité prévue à l'article 10-4 du présent document.

Les modalités d'exécution des prestations sont explicitées dans le CCTP.

9.3 Modalité d'exécution des prestations forfaitaires

Les prestations **forfaitaires** (prestations récurrentes) sont facturées et **payées trimestriellement**.

9.4 Modalités d'exécution des bons de commande (prestations ponctuelles) et délai d'exécution des prestations

9.4.1 Général

Chaque lot est constitué d'une partie à bons de commande (prestations ponctuelles).

L'émission des bons de commande est effectuée au fur et à mesure des besoins du ou des sites bénéficiaires.

Les bons de commande sont émis par mail.

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

Ils précisent :

- l'identification des parties : administration et titulaire
- la référence de l'accord-cadre
- le numéro d'engagement juridique (numéro EJ)
- la désignation et la référence des prestations à exécuter
- la quantité commandée
- le prix unitaire initial HT (ou révisé pour l'année N+1)
- le taux de la TVA
- le montant TTC
- l'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation
- l'adresse de facturation
- les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission

9.4.2 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le **délai d'exécution** du bon de commande part à compter de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

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

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après à l'article 14 du présent CCAP.

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

Le titulaire devra se conformer aux dates de prélèvements fixées dans le planning éventuellement modifié et rappelée (s) sur le bon de commande.

La transmission du rapport d'analyses devra s'effectuer dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre.

9.4. Prolongation du délai d'exécution

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

Toute demande doit être adressée au Pouvoir adjudicateur : PFC - SE - Division Achats publics.

9.5. Dérogation au principe d'exclusivité

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

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

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

9.6. Obligation de résultat

Le titulaire s'engage sur l'obtention du résultat défini dans le présent CCAP et CCTP et leurs annexes.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

9.7 Certificat de bonne exécution

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

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

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

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

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

10.1 Vérification quantitatives et qualitatives

Par dérogation à l'article 29.1 et 29.2 du CCAG-FCS, les opérations de vérification quantitative sont effectuées au moment des prélèvements d'échantillons, par le représentant de l'établissement bénéficiaire, et portent sur la **conformité aux quantités fixées sur le bon de commande et/ou conformément aux prestations récurrentes.**

Les opérations de vérification qualitative sont effectuées par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux spécifications techniques de l'accord-cadre.

10.2 Délai de vérification

Le délai imparti à l'administration est fixé à **quinze (15) jours**, à compter de la date de prélèvement des échantillons et/ou de réception du rapport d'analyse, pour procéder aux opérations de vérification et notifier la décision au titulaire.

Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

Les décisions de réfaction, de rejet (non admission) ou d'ajournement sont notifiées au titulaire qui a cinq (5) jours pour présenter ses remarques. Sans observation à l'issue des 5 jours, il est fait application de la décision.

En cas de recours, les délais dont dispose l'administration pour procéder aux opérations d'admission sont prolongés du délai nécessaire à l'exécution d'analyses complémentaires qui restent à la charge du titulaire.

10.3 Confidentialité

Le titulaire s'engage à la confidentialité des résultats. Les résultats d'analyses sont strictement confidentiels. Leur communication à des tiers autres que l'organisme concerné ne pourra être réalisée qu'avec l'autorisation de l'organisme intéressé et selon les modalités qu'il aura définies.

10.4 Constat d'exécution du service

Le cas échéant, les opérations de vérification mentionnées à l'article 10.1 du présent CCAP donnent lieu, sous la responsabilité du représentant du site bénéficiaire, à l'établissement d'une **fiche incident par les services effectuant les contrôles** (annexe 1 du présent CCAP).

Cette fiche de constatation, portant toutes les constatations relatives aux manquements dans l'exécution de la prestation, sera transmise au GSBdD de rattachement pour exploitation qui, le cas échéant, demandera au pouvoir adjudicateur l'application de sanctions.

Une intervention immédiate du représentant du site bénéficiaire, auprès du titulaire ou de son responsable de site est possible, dès constatation d'une mauvaise exécution des prestations, afin que celui-ci procède aux corrections nécessaires avant qu'il ne soit fait application de sanctions.

10.5 Fiche incident

Tout incident survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et incombant au titulaire fait l'objet d'une fiche incident dont le modèle est joint en annexe 1 au présent CCAP.

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

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

10.6 Réfaction

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

Le calcul de la réfaction est effectué par le Pouvoir Adjudicateur après réception de la fiche d'incident, puis notifié au titulaire avec information au bénéficiaire de l'accord-cadre.

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

« Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de

prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations ».

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

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

10.7 Les différentes réfections

Pour rappel, les prestations sont sur obligation de résultat.

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

Lorsqu'une prestation est effectuée de manière défectueuse, en partie ou en totalité, ou lorsqu'une préconisation n'est pas respectée, le titulaire encourt les réfections suivantes :

-Absence de contrôle des échantillons : 200,00 € HT par manquement constaté (1 manquement = 1 jour) calculé sur les jours prévus de passage selon le planning

-Analyse d'une bactérie non demandée : 150,00 € HT par manquement constaté (1 manquement = 1 mauvaise analyse)

-Transmission du résultat du rapport d'analyse non conforme à l'article 5 du CCTP : 150,00 € HT par manquement constaté (1 manquement = 1 mauvaise analyse)

ARTICLE 11 – GARANTIE (ARTICLE 33 DU CCAG/FCS)

Sans objet.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Dématérialisation des factures

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

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

12.2 Modalités de facturation

Les **prestations forfaitaires** font l'objet d'une facture **trimestrielle** après service fait (Cf. article 11 du présent document).

Les **prestations ponctuelles** font l'objet d'une facture selon les modalités définies à l'article 11 sur présent document et après service fait.

La facture doit être transmise avec la décision d'admission de la prestation signée par le représentant du site bénéficiaire (Cf. conditions à l'article 11 du présent document).

La facture est établie en français et en euros (maximum 2 décimales), accompagnées de la décision d'admission du service fait en un original.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

12.3 Mentions obligatoires indiquées sur la facture

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

La facture doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du créancier,
- Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises),
- Le numéro de TVA intracommunautaire de la société,
- Le numéro de compte bancaire,
- Les références du marché (numéro et date),
- Les références des prestations,
- **La description en clair conforme au bordereau de prix forfaitaire et/ou unitaires**
- Le prix forfaitaire hors taxe,
- Le montant total HT,
- Le taux et le montant des taxes,
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE),
- Les lieux de prélèvements et d'analyses,
- La date de de prélèvements et d'analyses,
- La date de facturation,
- Le numéro du service exécutant (PFC-SE) : **D04666B069**,
- Le numéro d'engagement juridique (EJ)

Ces deux derniers éléments doivent être impérativement inscrits sur la facture afin de permettre le traitement de celle-ci.

L'absence du numéro d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné au paragraphe 12.5 ci-dessous.

Le détail de la facture doit correspondre impérativement au bordereau de prix forfaitaire et/ou unitaires afin de permettre à l'administration de vérifier la conformité.

12.3.1 Taux de TVA

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

12.3.2 Frais particuliers

Néant

12.3.4 Monnaie

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

12.4 Transmission des factures

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

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

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

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

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

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

- site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;
- hotline : 04.77.78.39.57.

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

- e-mail : pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr
- hotline : 04.37.27.29.88 / 04.37.27.29.78.

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

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

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

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

12.5 Délai de paiement

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

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

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

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

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

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

12.6 Modalités de déclaration et de paiement de la TVA intracommunautaire

Les paiements s'effectuent toutes taxes comprises (TTC) au taux français. La société étrangère reverse ensuite la TVA ; elle doit avoir obtenu au préalable un numéro de redevable TVA en France et désigné un mandataire fiscal.

ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

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

ARTICLE 14 – PENALITES

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

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution par le présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, suivantes :

Les différentes pénalités :

- Pénalité pour retard ou non transmission du **planning d'intervention** à jour en cas d'évolution de l'organisation et/ou du périmètre de réalisation des prestations : 200,00 € HT à partir du premier jour constaté
- **Pénalité liée à la clause environnementale définie à l'article 7.9** du présent document : 100 € par constat
- **Pénalité pour retard de la transmission du rapport d'analyse** : 150 € par jour de retard à compter du premier jour constaté
- **Pénalité pour retard du délai contractuel des prestations à BDC (conformément à l'article 9.4.2 du présent document)** : 200 € par jour de retard à compter du premier jour constaté
- **Pénalité pour retard du délai contractuel des prestations forfaitaires prévu dans le planning d'intervention** : 200 € par jour de retard à compter du premier jour constaté
- **Pénalité pour retard du délai contractuel prévu pour convenir du RDV selon la calendrier prévisionnel (Cf. article 3.1 du CCTP)** : 100 € par jour de retard à compter du premier jour constaté

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités et/ou des réfections.

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

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

ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

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

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

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

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

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

ARTICLE 17 - LITIGES

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

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

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

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

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

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

ARTICLE 19 - DEROGATIONS

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

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
9.4.1	3.7.1	Les bons de commande
10.1	29.1 et 29.2	Les opérations de vérifications
14	14.1	pénalités
14	14.1.3	Exonération des pénalités