

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

DAF_2024_001401
(commun à tous les lots)

Relatif aux

**Accord-cadre composite passé au profit du GSC* de Clermont-
Ferrand (CFD) pour des :**

**Prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de
l'hôtellerie, de la vitrerie et la plonge, pour tous les sites soutenus
par le GSC CFD (63) situés :
Dans les départements du Puy de Dôme (63), de l'Allier (03), du
Cantal (15), de la Haute-Loire (43)**

** GSC = Groupement de Soutien Commissariat*

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

Procédure de passation :

AOO (appel d'offres ouvert) conformément aux articles L. 2124-2, R. 2161-2 à 5 du code de la
commande publique.

Définition des sept (7) lots :

- **LOT 1 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situé dans l'agglomération Clermontoise**

- Poste1 : nettoyage des locaux pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63)

Le bâtiment 70 du quartier Desaix devant rentrer en travaux dans le courant de l'année 2025, le début des prestations sera déclenché par ordre de service. La fin des travaux est prévue dans le courant de l'année 2026.

- Poste 2 : plonge du quartier DESAIX à CFD (63)

- **LOT 2 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour le quartier De Bange situés à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- Poste 2 : plonge au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 3 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge au profit du quartier Le Fournier à Yzeure (03), les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD et le CIRFA de Moulins (03)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier le Fournier à Yzeure (03)

- Poste 2 : plonge du quartier au profit du quartier Le Fournier à Yzeure (03)

- Poste 3 : nettoyage des locaux de la DMD et du CIRFA de Moulins (03)

- **LOT 4 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 43 de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 43 du PUY-EN-VELAY (43)

- **LOT 5 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 15 du CANTAL à AURILLAC**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 15 du CANTAL (15)

- **LOT 6 : prestations de nettoyage de l'hébergement, de l'hôtellerie et de vitrerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63), pour Quartier De Bange à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier DESAIX à CFD (63)

Le BCC de LA BLANCHARDIERE est prévu d'être livré fin 2026. Demande mise en place de la prestation par ordre de service.

- Poste 2 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 7 : prestations de nettoyage de l'hébergement et de vitrerie au profit du quartier Le Fournier à Yzeure (03)**

- Poste unique : nettoyage de l'hébergement au profit du quartier Le Fournier à Yzeure (03)

POUR INFORMATION : DEFINITION DETAILLEE DES SITES POUR CHACUN DES LOTS

• LOT 1

- POSTE 1 : Quartier DESAIX à CFD (63) (GSC, 92^{ème} RI, USID, CSN, DRSD, CIRISI, CMA, CIIRAAE, DGA-SQ), EM^{ème} 4 BAC, DMD 63, CIRFA 63, DSEO, 13^{ème} BSMAT-CFD.
- POSTE 2 : plonge du quartier DESAIX (bâtiments 042 et 156).

• LOT 2

- POSTE 1 : 28^{ème} RT quartier De BANGE à ISSOIRE (63).
- POSTE 2 : 28^{ème} RT quartier De BANGE à ISSOIRE (63).

• LOT 3

- POSTE 1 : Détachement de la 13^{ème} BSMAT à YZEURE (03).
- POSTE 2 : Détachement de la 13^{ème} BSMAT à YZEURE (03).
- POSTE 3 : DMD 03 et CIRFA 03 à MOULINS (03).

• LOT 4

- DMD 43 au PUY-EN-VELAY (43).

• LOT 5

- DMD 15 à AURILLAC (15).

• LOT 6

- POSTE 1 : Quartier DESAIX à CFD (63).
- POSTE 2 : Quartier De BANGE à ISSOIRE (63).

• LOT 7

- Détachement de la 13^{ème} BSMAT à YZEURE (03).

Le présent document comporte trois (3) annexes :

- Annexe 1 : Fiche incident
- Annexe 2 : Facture EDI
- Annexe 3 : Tableau de répartition des montants

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	13
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUDE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	13
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	14
7.1 Représentation des parties	14
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel	14
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	14
7.4 Sécurité et prévention	15
7.5. Conflit d'intérêts.....	16
7.6 Obligations administratives	16
7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé	16
7.8 Reprise du personnel.....	17
7.9 Obligations environnementales liées à l'achat.....	17
7.10 Réparation des dommages et assurance	17
7.11 Défaillance du titulaire	17
7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	17
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT.....	18
8.1 Composition des prix	18
8.2 Forme des prix.....	18
8.3 Révision des prix	18
8.4. Clause de sauvegarde.....	19
8.5 Avances	19
8.6 Acomptes	19
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	19
9.1 Modalités d'exécution des prestations	19
9.2 Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire.....	21

9.3 Modalité d'exécution des prestations forfaitaires.....	21
9.4 Modalités d'exécution des bons de commande	21
9.5 Lieux d'exécution de la prestation.....	23
9.6 Certificat de bonne exécution.....	24
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION	24
10.1. Qualité hygiénique.....	25
10.2. Non toxicité pour la prestation plonge	25
10.3. Constat d'exécution du service.....	25
10.4 Fiche d'incident.....	26
10.5 Réfaction	26
10.5.1 Les différentes réfections	27
10.5.2 Réfections suite à un contrôle mensuel (taux de satisfaction)	28
ARTICLE 11 – MODALITES DE FACTURATION ET REGLEMENT	29
11.1 Dématérialisation des factures.....	29
11.2 Modalités de facturation	29
11.3 Transmission des factures.....	31
11.4 Délai de paiement	32
11.5 Modalités de déclaration et de paiement de la TVA intracommunautaire	32
ARTICLE 12 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	32
ARTICLE 13 – PENALITES	32
13.1 Pénalités pour retard administratif	33
13.2. Pénalité de retard pour non communication du tableau de la masse salariale.....	33
13.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale.....	33
13.4 Pénalités pour retard du délai d'intervention pour correction de prestation non conforme au cahier des charges (ne concerne que les sanitaires/douches et la plonge)	33
ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	34
ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....	34
ARTICLE 16 – LITIGES	34
ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	35
ARTICLE 18 - DEROGATIONS.....	35

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 qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur comme défini ci-dessous :

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 1-2-3-4 et 5 :

**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

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur pour les lots 6 -7

**Monsieur le Directeur du Cercle Interarmées
de la Base de Défense de Clermont-Ferrand**

Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand

Division conduite du soutien - BR2HL

Quartier Desaix – 1 rue Auger – BP 106 – 63035 Clermont-Ferrand cedex 01

63 000 CLERMONT-FERRAND

n° SIRET : 186 309 076 00013

n° Intracommunautaire : FR48186309076

Code APE : 56.29B (Autres services de restauration n.c.a.)

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 (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur**, à l'issue de ce délai.

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.**

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de l'hôtellerie, de la vitrerie et la plonge, pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situés dans les départements du Puy de Dôme (63), de l'Allier (03), du Cantal (15), de la Haute-Loire (43).

Code CPV : 90910000-9 : services de nettoyage

90911000-6 : services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

Lieux d'exécution :

- L'agglomération Clermontoise (63) : quartier Desaix (1,5,7 rue Auger, rue Pélissier), quartier Gentil/ la Blanchardière (rue de l'Arsenal), hôtel des états-majors (31 cours Sablon), 161 avenue du Brézet
- Le quartier De Bange (avenue de Bange Issoire 63)
- Le quartier le Fournier (57 rue des Epoux Contoux YZEURE 03)
- La **Délégation Militaire Départementale** (DMD) et le **Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées** (CIRFA) de Moulins (03)
- La **Délégation Militaire Départementale** (DMD 43) de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY
- La **Délégation Militaire Départementale** (DMD 15) du Cantal à Aurillac

Les prestations concernent :

- Du nettoyage des locaux dont la vitrerie
- Du nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie
- De la plonge

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières et leurs annexes.

1.2. Montants et allotissement

1.2.1. *Montants*

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 : 682 800,00 € HT (soit 819 360,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **2 731 200,00 € HT** (soit 3 277 440,00 € TTC)

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

Montant estimatif annuel : 66 000,00 € HT (soit 79 200,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **264 000,00 € HT** (soit 316 800,00 € TTC)

Montant maximum sur la durée totale : 348 000,00 € HT (soit 417 600,00 € TTC)

L'opération totale est estimée à **2 995 200,00 € HT** (soit 3 594 240,00 € TTC) sur la durée totale (forfait estimé + bons de commande estimés et reconductions incluses).

La répartition des montants par poste et par lot est détaillée dans l'annexe 3 du CCAP_DAF_2024_001401.

1.2.2. Allotissement

Cette procédure est allotie en **sept (7) lots** :

- **LOT 1 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situé dans l'agglomération Clermontoise**

- Poste1 : nettoyage des locaux pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63)

Le bâtiment 70 du quartier Desaix devant rentrer en travaux dans le courant de l'année 2025, le début des prestations sera déclenché par ordre de service. La fin des travaux est prévue dans le courant de l'année 2026.

- Poste 2 : plonge du quartier DESAIX à CFD (63)

- **LOT 2 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour le quartier De Bange situés à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- Poste 2 : plonge au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 3 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03), les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD et le CIRFA de Moulins (03)**

- Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier le Fournier à d'Yzeure (03)

- Poste 2 : plonge du quartier au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)

- Poste 3 : nettoyage des locaux de la DMD et du CIRFA de Moulins (03)

- **LOT 4 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY (DMD 43)**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD du PUY-EN-VELAY (43)

- **LOT 5 : prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 15 du CANTAL à Aurillac**

- Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 15 du CANTAL

- **LOT 6 : prestations de nettoyage de l'hébergement, de l'hôtellerie et de vitrerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63), pour Quartier De Bange à Issoire (63)**

- Poste1 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier DESAIX à CFD (63)

Le BCC de LA BLANCHARDIERE est prévu d'être livré fin 2026. Demande mise en place de la prestation par ordre de service.

- Poste 2 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier De Bange à Issoire (63)

- **LOT 7 : prestations de nettoyage de l'hébergement et de vitrerie au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)**

- Poste unique : nettoyage de l'hébergement au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans le CCTP DAF_2024_001401 et ses annexes.
Le présent document est applicable à tous les lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

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

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

L'accord cadre est exécuté sous deux (2) formes :

Le présent accord cadre comprend deux types de prestations :

a) Les prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un marché ordinaire 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 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

Lot concerné	Objet	Désignation du/des poste(s) du lot concerné	Déclenchement des prestations
1	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour tous les sites soutenus par le GSC CFD (63) situé dans l'agglomération Clermontoise	Poste 1 : prestation de nettoyage des locaux	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 01-06-2025)
		Poste 2 : prestation Plonge	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimé au 06-08-2025)

2	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge pour le quartier De Bange situés à Issoire (63)	Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : plonge au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	
3	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et la plonge au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03), les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD et le CIRFA de Moulins (03)	Poste1 : nettoyage des locaux au profit du quartier le Fournier à d'Yzeure (03)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : plonge du quartier au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	
		Poste 3 : nettoyage des locaux de la DMD et du CIRFA de Moulins (03)	
4	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD de Haute-Loire au PUY-EN-VELAY (DMD 43)	Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD du PUY-EN-VELAY (43)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
5	Les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie pour la DMD 15 du CANTAL à Aurillac	Poste unique : nettoyage des locaux pour la DMD 15 du CANTAL	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
6	Les prestations de nettoyage de l'hébergement, de l'hôtellerie et de vitrerie pour tous les sites situés à Clermont-Ferrand (63), pour Quartier De Bange à Issoire (63)	Poste1 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier DESAIX à CFD (63)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)
		Poste 2 : nettoyage de l'hébergement et de l'hôtellerie au profit du quartier De Bange à Issoire (63)	
		Poste 1 : le BCC de LA BLANCHARDIERE est prévu d'être livré fin 2026. Demande mise en place de la prestation par ordre de service.	
7	Les prestations de nettoyage de l'hébergement et de vitrerie au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	Poste unique : nettoyage de l'hébergement au profit du quartier Le Fournier à d'Yzeure (03)	A la date indiquée dans la lettre de notification (Début d'exécution estimée au 06-08-2025)

Pour tous les lots :

L'accord-cadre 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 (**Cf. les dates estimées de début d'exécution dans le tableau ci-dessus**).

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

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 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 à compter de la date anniversaire de reconduction **jusqu'au 31-05-2029 inclus**

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.

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

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

1. L'acte d'engagement (AE),
2. L'offre financière du titulaire (bordereaux de prix « a » pour les prestations récurrentes et bordereaux de prix « b » pour les prestations ponctuelles), par lot
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots, et ses annexes ;
4. Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots, et ses annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 18 du présent CCAP ;
6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
7. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
10. Les bons de commande ;
11. Les ordres de service.

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

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

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

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies 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 sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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)
- l'ajout ou la suppression de nouveaux bâtiments sur les sites bénéficiaires des prestations prévues aux accords-cadres
- la modification ou la suppression de sites, 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, lors de la réunion de lancement (Cf article 9.1 du présent document), le pouvoir adjudicateur désigne son représentant (point de contact).

7.1.2. Représentant du titulaire

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

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

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

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

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

7.3 Protection des données à caractère personnel

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. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

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

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

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore

de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

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

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

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

« 5.3. Mesures de sécurité :

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

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

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

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

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

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

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Le titulaire prend rendez-vous avec le chargé de prévention de chaque emprise 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, etc.).

7.4.2 Contrôle sécurité

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

Pour ces enquêtes, des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) 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 moral » 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 de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous.

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

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

7.6 Obligations administratives

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

Ces documents doivent être accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail 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 de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles,

donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

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

7.8 Reprise du personnel

Il est rappelé que conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail certains contrats de travail de personnel se poursuivront avec l'entreprise succédant au prestataire actuel.

A cet effet et à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit communiquer sous quinze (15) jours un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre au titre de l'accord-cadre.

Ces informations sont publiables par le pouvoir adjudicateur dans la mise en concurrence visant à renouveler l'accord-cadre.

Dans le cas de la non transmission des éléments, il pourra être fait application de l'article 13.2 du présent document.

7.9 Obligations environnementales liées à l'achat

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R 211-4 à 11 du Code de la Commande Publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental. Le titulaire doit notamment mettre en œuvre un mode de nettoyage privilégiant les produits dit « verts ».

100% des produits utilisés doivent être « verts », écolabel national (certification « NF Environnement », AFNOR ou équivalent) et/ou européen (ECOCERT ou équivalent).

Les matériels utilisés pendant la réalisation des prestations se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire doit 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 accord-cadre.

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 10-4 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

7.10 Réparation des dommages et assurance

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

7.11 Défaillance du titulaire

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

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

7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

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

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

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

Le prix initial de l'accord-cadre est décomposé conformément aux annexes 1a à 7a (Bordereaux de prix forfaitaires _ prestations récurrentes) et 1b à 7b (Bordereaux de prix unitaires _ prestations ponctuelles) 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.

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,
- forfaitaires,
- révisibles 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 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 :

$$P = \frac{Po \times IPSE}{IPSEo}$$

où

P = Prix révisé HT.

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

IPSE = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) _ prix de l'accord-cadre _ CPF 81.21– Nettoyage courant, accord-cadre public, dernier indice définitif publié à la date anniversaire de la date limite de remise des offres sur le site Internet de www.insee.fr.

Identifiant : **010766785**

IPSEo = même indice publié à la date limite de remise des offres

Identifiant : **010766785**

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

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS et dans le cas où l'application des conditions supra conduit à une variation de prix **supérieure à 3 % par an**, l'administration se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché.

8.5 Avances

Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande concernée est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du marché pour les prestations récurrentes s'exécutant à prix forfaitaire et du bon de commande pour les prestations ponctuelles s'exécutant à prix unitaires est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

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

8.6 Acomptes

Le droit de percevoir des acomptes est reconnu au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

a) Réunion de préparation de début d'exécution

Afin de procéder à la mise en place de l'accord-cadre, et avant tout début d'exécution des prestations, il est prévu une réunion de préparation reprenant tous les éléments techniques attendus tout au long du marché (Cf. CCTP et ses annexes techniques).

A ce titre, dès la notification du marché, le titulaire convient d'un rendez-vous avec le représentant de l'organisme bénéficiaire ou son suppléant pour définir clairement de :

- la transmission des coordonnées du coordonnateur local de prévention ou le chargé de prévention du GSC.
- Un planning prévisionnel d'intervention comprenant entre autres :
 - o La date du premier jour d'exécution,
 - o Les jours et les créneaux horaires d'intervention,
 - o Les effectifs en place et de remplacement,
 - o Les jours et créneaux du passage du personnel d'encadrement de chaque site concerné,

- Les fréquences de supervision des prestations du personnel encadrant sur chaque site concerné

Ce même jour, le titulaire, le représentant du site bénéficiaire et le directeur de cercle le cas échéant, devront faire **l'inventaire du matériel plonge afin de définir l'état général**. Ce bilan devra figurer dans le rapport de la réunion de lancement.

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

b) Les acteurs présents à cette réunion sont :

- Le GSC
- Le site bénéficiaire
- Le chargé de prévention
- La PFC-SE le cas échéant
- Le directeur de cercles interarmées de la Base de défense de CFD ou son représentant, le cas échéant

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

Lors de la réunion de début d'exécution de l'accord-cadre, le GSC 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 pour 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-rendu et le transmettre pour validation (signé et daté) à toutes les parties prenantes (titulaire/GSC/PFC-SE) dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de la fin de la 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 œuvrant 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.

9.3 Modalité d'exécution des prestations forfaitaires

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

9.4 Modalités d'exécution des bons de commande

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.

Le titulaire dispose d'un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables (du lundi au vendredi inclus) pour transmettre le devis demandé par le site bénéficiaire. Passé ce délai, le titulaire encourra des pénalités prévues à l'article 13 du présent CCAP.

Les bons de commande sont émis par mail.

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

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 13 du présent CCAP.

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

9.4.3 Prolongation du délai d'exécution

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

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

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

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur :

Pour tous les lots :

**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

Copie au Directeur du cercle pour les lots 6 et 7 :

**Monsieur le Directeur du Cercle Interarmées
de la Base de Défense de Clermont-Ferrand**

Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand

Division conduite du soutien - BR2HL

Quartier Desaix – 1 rue Auger – BP 106 – 63035 Clermont-Ferrand cedex 01

63 000 CLERMONT-FERRAND

n° SIRET : 186 309 076 00013

n° Intracommunautaire : FR48186309076

Code APE : 56.29B (Autres services de restauration n.c.a.)

9.4.4. 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 devra se formaliser de manière alternative 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 par bon de commande ;
- Absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

Toute demande doit être adressée au Pouvoir adjudicateur :

Pour tous les lots :

**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

Copie au Directeur du cercle pour les lots 6 et 7 :

**Monsieur le Directeur du Cercle Interarmées
de la Base de Défense de Clermont-Ferrand**

Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand

Division conduite du soutien - BR2HL

Quartier Desaix – 1 rue Auger – BP 106 – 63035 Clermont-Ferrand cedex 01

63 000 CLERMONT-FERRAND

n° SIRET : 186 309 076 00013

n° Intracommunautaire : FR48186309076

Code APE : 56.29B (Autres services de restauration n.c.a.)

9.5 Lieux d'exécution de la prestation

9.5.1 Adresses du ou des lieux d'exécutions

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

Les prestations s'exécutent dans les départements :

- Du PUY DE DOME (63)
- De l'ALLIER (03)
- De la HAUTE LOIRE (43)
- Du CANTAL (15)

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

9.5.2 Fermeture du ou des lieux d'exécution

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

Cas particulier : la prestation plonge est effectuée conformément aux annexes techniques spécifiques à la prestation plonge des lots concernés.

En l'espèce, une intervention peut être demandée les week-ends et les jours fériés pendant toute la durée du marché.

De plus, dans le cas d'une fermeture temporaire d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informe le titulaire au minimum **quinze (15) jours calendaires** avant la fermeture.

Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

9.6 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.

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, la vérification de l'exécution des prestations est effectuée :

- soit dans le cadre d'un **contrôle de prestation inopinée**, à l'initiative du bénéficiaire
- soit dans le cadre d'un **contrôle de prestation en présence du titulaire** ou de son représentant, sur demande du bénéficiaire
- soit dans le cadre d'une **visite mensuelle contradictoire** effectuée en présence du titulaire ou de son représentant, et du bénéficiaire, sur des zones de contrôle choisies de manière aléatoire.

Les contrôles portent sur la conformité des prestations aux stipulations du marché et sont effectuées dès la mise en place de ce dernier.

Les points de contrôle portent sur la qualité hygiénique et la prestation plonge.

Le gérant de la succursale (cercle) ou son représentant peut procéder à des contrôles de prélèvements de surfaces.

Ces contrôles sont soit prévus soit inopinés.

En cas de détection ou de suspicion de bactéries/germes divers constatés dans des rapports d'essai, il pourra être émis des sanctions conformément à l'article 10.5.1 du présent document.

10.1. Qualité hygiénique

Les locaux (bureaux, sanitaires etc.) de la personne publique effectués par le titulaire sont :

- hygiéniquement propres, c'est-à-dire qu'ils ne contiennent pas de micro-organismes pathogènes en nombre suffisant pour provoquer une maladie humaine
- désinfectés
- assainis

La personne publique se réserve le droit de vérifier la qualité hygiénique des locaux soit :

- par les services vétérinaires
- par le site bénéficiaire
- par le GSC

10.2. Non toxicité pour la prestation plonge

Les produits utilisés dans le cadre de la plonge et du local plonge sont spécifiques à ce secteur d'activité.

Les plateaux, la vaisselle, les plans de travail, les appareils ménagers etc. sont exempts de résidus de produits de traitement susceptible de provoquer des intoxications chez les personnes les utilisant.

Lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions de l'accord-cadre, il est fait application de l'article 16 du Cahier des Clauses Administratives Particulières DAF_2024_001401.

10.3. Constat d'exécution du service

10.3.1. Contrôles contradictoires

Des contrôles contradictoires sont planifiés et réalisés mensuellement avec **présence obligatoire** :

- d'un représentant du titulaire
- d'un représentant du GSC (pour tous les lots)
- du gérant de la succursale ou du chef de cuisine ou de son représentant, le cas échéant
- d'un représentant du bureau RHL (Restauration, Hôtellerie, Loisir), le cas échéant

Le déclenchement et le lieu de ces évaluations reste à l'initiative de l'évaluateur du site bénéficiaire.

Ces contrôles sont réalisés en vue de déterminer un taux de satisfaction applicable aux prestations du mois écoulé et pour chaque typologie de locaux. Ils sont établis à l'aide de fiches de contrôle qualité (annexe 3 au Cahier des Clauses Techniques Particulières _ fiche de contrôle Qualité).

Le contrôleur de prestation renseigne chaque ligne de chaque onglet concerné par ce dernier.

Si le résultat révèle un taux de satisfaction inférieur au seuil d'acceptabilité, l'administration applique au titulaire les pénalités prévues à l'article 10-4 du présent CCAP.

Cette fiche de contrôle qualité est transmise au pouvoir adjudicateur, de façon dématérialisée, dans le cadre de manquement dans l'exécution de la prestation.

Cette fiche doit être obligatoirement signée par un représentant de la société et un représentant de l'administration, sous 48h.

En cas de non signature de cette fiche par le représentant de la société, le Pouvoir Adjudicateur met en application les pénalités telles que définies à l'article 10-4 du présent CCP et transmet la fiche incident à l'adresse suivante :

 : pfc-sud-est-s1.contact.fct@intradef.gouv.fr

En tout état de cause, une intervention immédiate du représentant du site bénéficiaire ou de son suppléant, auprès du titulaire ou de son responsable de site, dès constatation d'une mauvaise exécution des prestations, est possible à tout moment, afin que celui-ci procède aux corrections nécessaires avant qu'il ne soit fait application de pénalités et/ou réfections.

10.3.2. Contrôles inopinés

Les opérations de vérifications mensuelles menées par le bénéficiaire ne dispensent pas le titulaire de contrôles inopinés de l'exécution des prestations sur le site.

Toute anomalie constatée au cours du mois est signalée par le représentant de l'administration du site bénéficiaire qui apprécie la nécessité d'établir une fiche « incident » et qui, par conséquent, fera l'objet de la mise en application de l'article 10-4 du présent document.

L'annexe 3 au CCTP ne doit pas être utilisé dans le cadre des contrôles inopinés.

Le contrôleur de prestation doit se baser UNIQUEMENT sur les ITEM de réfections (Cf. art 10.5.1) pour effectuer son contrôle.

10.4 Fiche d'incident

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

10.5 Réfections

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 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 admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mise 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.

10.5.1 Les différentes réfections

Pour rappel, les prestations sont sur une **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 des réfections dans les conditions suivantes :

Pour le nettoyage des locaux (hébergement et hôtellerie inclus) :

- Prestations partiellement / mal exécutées : **250,00 € HT** par jour constaté (calculé sur les jours prévus de passage selon le planning)
- Absence totale de prestation : **500,00 € HT** par jour constaté (à compter du 1^{er} jour calendaire prévu dans le planning)

Pour la plonge :

- Prestations plonge et/ou local plonge partiellement / mal exécutées : **250,00 € HT** par jour constaté (un manquement = un matin, un midi ou un soir) (calculé sur les jours prévus de passage selon le planning)

Exemple :

La prestation est partiellement / mal exécutées un matin => 1 manquement

La prestation est partiellement / mal exécutées un matin et un midi => 2 manquements

La prestation est partiellement / mal exécutées deux matins et un midi => 3 manquements

- Absence totale de prestation plonge et/ou du local plonge : **500,00 € HT** par manquement constaté (un manquement = un matin, un midi ou un soir) (calculé sur les jours prévus de passage selon le planning)

Exemple :

La prestation n'est pas exécutée un matin => 1 manquement

La prestation n'est pas exécutée un matin et un midi => 2 manquements

La prestation n'est pas exécutée deux matins et un midi => 3 manquements

- Détection et ou suspicion de bactéries/germes divers constatée suite à des prélèvements de surfaces effectués par le cercle : **250,00 € HT** par rapport d'essai positif

Communs (tout type de prestation) :

- Non utilisation de produits de nettoyage conformes à la législation en vigueur et aux normes environnementales : **200,00 € HT** par produit non conforme contrôlé
- Non-respect des produits écologiques exigés au CCTP et non-respect des engagements du titulaire dans son offre : **200,00 € HT** par produit non conforme contrôlé
- Non-respect des mesures de sécurité prévues à l'article 7-4 du présent CCAP : **200,00 € HT** par jour calendaire constaté
- Non approvisionnement des consommables : **150,00 € HT** par jour constaté (à compter du 1^{er} jour calendaire)
- Non remplacement d'un matériel usagé ou hors service du fait du titulaire : **100,00 € HT** par jour de retard à partir du 3^{ème} jour calendaire de la demande de remplacement

Exemple :

-Le marché prévoit que le titulaire doit mettre en place le matériel dès la notification, si le/les appareils(s) sont cassés ou défectueux, ce dernier encours une sanction de 100,00 € HT par jour calendaire de retard constaté

-Dans le cas où le matériel appartient à l'administration et que ce dernier est cassé/défectueux du fait du titulaire, ce dernier encours une sanction de 100,00 € HT par jour calendaire de retard constaté

En complément de cette sanction, le titulaire devra régler à l'administration les frais de réparation/ou changement de matériel au regard du devis transmis par le responsable du site bénéficiaire.

En cas de vétusté et/ou défectuosité d'appareils et/ou de machines, le titulaire devra fournir ses compte-rendu (constats écrits) transmis au site bénéficiaire sous peine de se voir appliquer les sanctions pour mauvaise utilisation ou casse de son fait.

- Absence de prestation du titulaire d'un point d'eau (sanitaire et/ou douche) : **150,00 € HT** par jour constaté (à compter du 1^{er} jour calendaire)
- Prestation mal effectuée par le titulaire d'un point d'eau (sanitaire et/ou douche) : **150,00 € HT** par jour constaté (à compter du 1^{er} jour calendaire)
- Non-respect des mesures de protection du personnel en cas de crise sanitaire (port du masque...) : **50,00 € HT** par jour constaté (à compter du 1^{er} jour calendaire)
- Manquement à l'entretien des locaux mis à disposition du titulaire : **100,00 € HT** par infraction constatée (à compter du 1^{er} jour calendaire du constat)

Un même bâtiment pourra être contrôlé plusieurs fois sur le même mois.

En conséquence, les réfections pourront être émises autant de fois que de constats d'absence/de mauvaise prestation.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS le titulaire peut être exonéré des réfections prévues aux articles 17.2 .2 et 17.2.3 au cas par cas.

10.5.2 Réfections suite à un contrôle mensuel (taux de satisfaction)

Suite au contrôle mensuel, lorsque l'exécution des prestations est entachée d'anomalies constatées par les deux parties lors d'une vérification (article 10 du présent document) le responsable du site bénéficiaire propose une réfaction.

Le taux de satisfaction, calculé à l'issue de la visite contradictoire ou suite à un contrôle inopiné au moyen de la fiche de contrôle qualité, sert de base à la détermination de la réfaction encourue selon le tableau ci-dessous :

% de satisfaction constaté au cours du contrôle	Montant en euro de la réfaction
Inférieur à 40 %	1 000
De 41 à 50 %	500
De 51 à 60%	300
De 61 à 70%	250
De 71 % à 80 %	150
Supérieur à 80 %	Néant

Un taux de satisfaction inférieur à 40%, **trois (3) fois consécutives**, pourra conduire à l'application des dispositions de l'article 15 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (résiliation de l'accord-cadre pour non-respect des clauses contractuelles).

ARTICLE 11 – MODALITES DE FACTURATION ET REGLEMENT

11.1 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.

11.2 Modalités de facturation

Les prestations font l'objet d'une facture **mensuelle** après service fait.

► les factures sont distinguées de la façon suivante suivant les lots concernés :

Pour les prestations forfaitaires :

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque période mensuelle sur la base du montant forfaitaire mensuel conformément aux annexes de prix (annexe 1a à 7a_ bordereaux de prix récurrents de chaque lot) et après certification du service fait :

- a) 1 facture pour les prestations forfaitaires pour le nettoyage des locaux et le nettoyage de la salle de restauration et de ses locaux associés ainsi que le local poubelle
- b) 1 facture pour les prestations de nettoyage et d'entretien de l'hébergement
- c) 1 facture pour les prestations de nettoyage et d'entretien de l'hôtellerie
- d) 1 facture pour les prestations forfaitaires de plonge, comprenant trois (3) lignes :
 - 1 pour la partie plonge vaisselle et plonge batterie, le cas échéant
 - 1 pour le local plonge
 - 1 pour le nettoyage du local poubelle, le cas échéant

Pour les prestations ponctuelles :

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque prestation ponctuelle, sur la base du montant indiqué dans les bordereaux de prix conformément aux annexes de prix (annexe 1b à 7b_ bordereaux de prix ponctuels de chaque lot) et après certification du service fait.

Le titulaire émettra les factures séparées selon le type de prestations effectuées (conformément aux annexes de prix ponctuelles) et selon le(s) site(s) du lot concerné :

- hébergement
- hôtellerie
- Plonge
- Nettoyage des locaux
- Vitrierie
- Plateaux supplémentaires/en moins

11.2.1 Mentions obligatoires

Les factures doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Pour les lots 1-2-3-4 et 5 inclus :

- 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 du titulaire,
- Les références de l'accord-cadre (numéro et date),
- Le numéro et la date du bon de commande s'il y a lieu,
- Les références des prestations,
- Le prix unitaire ou forfaitaire hors taxe,
- Le montant total HT,
- Le taux et le montant des taxes,
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE),
- Les lieux et date de livraison et/ou d'exécution des prestations,
- La date de facturation,
- **La description en clair conforme au bordereau de prix (annexes financières)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **Le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **Le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** de l'Accord Cadre et le cas échéant communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement mentionné au paragraphe 11.3 ci-dessous.

Pour le lot 6 et 7 (prestations de nettoyage de l'hôtellerie et de l'hébergement) :

- 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 du titulaire,
- Les références de l'accord-cadre (numéro et date),
- Le numéro et la date du bon de commande s'il y a lieu,
- Les références des prestations,
- Le prix unitaire ou forfaitaire hors taxe,
- Le montant total HT,
- Le taux et le montant des taxes,
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE),

- Les lieux et date de livraison et/ou d'exécution des prestations,
- La date de facturation,
- **La description en clair conforme au bordereau de prix (annexes financières)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **Le numéro SIRET du cercle interarmées de la base de défense de Clermont-Ferrand** : 186 309 076 00013

Le détail des factures doit correspondre impérativement à la décomposition des bordereaux de prix unitaires afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité, et notamment références (contenants, type de déchets), quantité, type de prestation, etc.

11.2.2 Taux de TVA

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

11.2.3 Monnaie

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

11.3 Transmission des factures

Le titulaire privilégie l'envoi des 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> ;

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 : 04.37.27.29.78 / 04.37.27.50.92.

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

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

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

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

11.4 Délai de paiement

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

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci par le service mandaté pour la numérisation des factures (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 accord-cadre 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 (8) points de pourcentage. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de quarante (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 calendaires 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.

11.5 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 12 – 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 13 – 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.

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre en cas de pénalités d'un montant supérieur à 15% du montant de la facture sur trois mois consécutifs.

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

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

13.1 Pénalités pour retard administratif

- Non communication des documents administratifs dans les délais impartis : **50,00 € HT** par document non transmis, à partir du premier jour de retard ;
- Non communication d'un devis dans les délais impartis (5 jours ouvrables, conformément à l'article 9.4 du présent CCAP) : **50,00 € HT** par jour constaté ;
- Non transmission du planning d'intervention à jour en cas d'évolution de l'organisation et/ou du périmètre de réalisation des prestations : **150,00 € HT** à partir du premier jour constaté.

13.2. Pénalité de retard pour non communication du tableau de la masse salariale

Il est rappelé que conformément à l'article 1224-1 du Code du travail certains contrats de travail de personnel se poursuivront avec l'entreprise succédant au prestataire actuel (Cf. article 7-8 du présent document).

A cet effet et à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra communiquer sous 15 jours un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre au titre de l'accord-cadre.

Ces informations seront publiables par le pouvoir adjudicateur dans la mise en concurrence visant à renouveler l'accord-cadre.

A défaut de réponse dans le délai imparti, le titulaire subira une pénalité de **100 euros HT par jour** de retard à partir de la date indiquée dans le courrier de demande.

13.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

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

13.4 Pénalités pour retard du délai d'intervention pour correction de prestation non conforme au cahier des charges (ne concerne que les sanitaires/douches et la plonge)

- Retard du délai d'intervention pour la mise en place d'un correctif : **100,00 € HT** par jour de retard à partir du 1er jour calendaire

Le délai d'intervention de correction des prestations correspond au délai annoncé dans l'offre du candidat.

Exemple :

Le 23-03-N, il est fait constat d'une absence de prestation/mauvaise exécution dans un sanitaire et/ou douches et/ou plonge.

L'offre technique du titulaire prévoit que le correctif est effectif dès le lendemain (soit le 24-03-N).

2 possibilités :

1. Le correctif est fait le 24-03-N => pas de sanction
2. Le correctif est fait le 25-03-N (soit 1 jour après le délai contractuel indiqué dans le dossier l'offre du candidat => 100,00 € HT de pénalité
3. Le correctif est fait le 26-03-N (soit 2 jours après le délai contractuel indiqué dans le dossier l'offre du candidat => 100,00 € HT de pénalité x 2 soit 200,00 € HT

Un même bâtiment pourra être contrôlé plusieurs fois sur le même mois. En conséquence, les pénalités pourront être émises autant de fois que de constat d'absence/de mauvaise prestation dans les sanitaires, douches, plonge.

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

ARTICLE 14 – 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 doit 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 15 – 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 :

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

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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 16 – 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 « PME/PMI » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

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

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 exécutant	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 17 – 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, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

ARTICLE 18 - 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 sont notifiés par l'organisme bénéficiaire
10	28.1	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
13	14.1	Prévoyant une formule de pénalité différente
10.5.1 et 13	14.1.3	Exonération des pénalités différentes