

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
(Consultation n° DAF_2024_000961-S3-LE)**

relatif à la fourniture, l'approvisionnement, l'entretien de distributeurs automatiques de confiseries et de boissons chaudes et froides, l'entretien du parc de fontaines à eau sur réseau ainsi que l'acquisition de fontaines neuves sur réseau au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautiques de Bordeaux et de l'annexe de Croix d'Hins à Cestas (dpt 33)

établi en application :

- du code de la commande publique¹
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services².

Annexes :

- A- clauses incitatives
- B- déclaration individuelle de l'accédant
- C- document Demande de contrôle primaire

¹ Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

² Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de service CCAG/FCS – NOR ECEM0816423A , ci-après dénommé « CCAG/FCS »

RECAPITULATIF DES ARTICLES

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE, MONTANT ET NATURE DU MARCHÉ	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - FORME	3
1.3 - DUREE DE VALIDITE	3
1.4 - MONTANT	3
1.5 - REGLEMENTATION	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 3 : MISE EN PLACE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4 CLAUSE DE REEXAMEN	6
ARTICLE 5 : VERIFICATION ET CONSTATATION DU SERVICE FAIT - SANCTIONS	6
ARTICLE 6 : REGIME DES PRIX ET CONTENU	7
6.1 REGIME DES PRIX	7
ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT	9
7.1 FORMALITES NECESSAIRES AU PAIEMENT	9
7.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT, INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	10
7.3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES	10
ARTICLE 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	10
ARTICLE 9 : RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	11
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE – MESURES DE SECURITE - PERSONNELS	11
ARTICLE 11 : DROIT DU TRAVAIL	12
ARTICLE 12 : ATTESTATION D'ASSURANCE	13
ARTICLE 13 : CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	13
ARTICLE 14 : RETRAIT DES MATERIELS	13
ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES	14
15.1 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSO PERSONNEL	14
15.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	14
15.3 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	15
ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG	16

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE, MONTANT ET NATURE DU MARCHÉ

1.1 - Objet

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations de services relatives à (procédure suivie : procédure adaptée de l'article R2123-1.3° du code).

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Code CPV 42968100-0 – distributeurs de boissons

Groupe marchandise : 41.04.10 distributeurs de boissons et confiseries

1.2 – Forme

Il s'agit d'un marché public dit « accord-cadre » compte tenu de la technique d'achat utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code), et « à bons de commande BDC » (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Il est mono attributaire.

Ainsi, les prestations sont réparties en postes comme suit :

Poste n°1 : mise à disposition, installation, mise en service, entretien, approvisionnement et conformité sanitaire des distributeurs automatiques de boissons froides non alcoolisées (33 cl) et de confiserie ;

Poste n°2 : prestations de maintenance et conformité sanitaire du parc de fontaines à eau sur réseau ;

Poste n°3 : Acquisition de fontaines neuves sur réseau.

1.3 – Durée de validité

Le marché public est conclu pour une durée de 48 mois **consécutifs** à compter de sa date de notification.

1.4 – Montant

Le marché public est passé avec un montant maximum de 139 000 € HT.

1.5 – Règlementation

Le titulaire est censé connaître et appliquer en totalité la réglementation en vigueur propre à toutes les prestations objet de ce marché et les formalités fixées par le règlement intérieur de l'AIA.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le mémoire méthodologique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

ARTICLE 3 : MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution : les prestations s'exécutent sur les sites suivants :

AIA de Bordeaux
26 rue Emile Combes
33270 Floirac
et
annexe de Croix d'Hins
Chemin du pot au Pin
33610 Cestas

Réunions de lancement : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par l'AIA, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès ,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- le planning.

Plan de prévention : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR: DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement) et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

Autorisation d'occupation temporaire (AOT)

En contrepartie de l'occupation privative du domaine public ainsi que des avantages de toute nature procurés par utilisation du bien, le titulaire s'acquittera d'une redevance d'occupation du domaine public dont le montant minimum a été déterminé conformément aux principes énoncés aux articles L 2125-1 et L2125-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques – (CG3P) ;

S'agissant des conditions financières :

1) Pour les distributeurs de boissons chaudes et froides, de confiseries :

- Si le chiffre d'affaire (CA) HT annuel généré par installation est inférieur à 4 000 €, le minimum de perception annuel à la charge du titulaire est de 400 € par installation automatisée.
- Si le CA HT généré par installation est supérieur à 4 000 €, la redevance annuelle à la charge du titulaire s'élève à 20 % du chiffre d'affaire hors taxe (CA HT) annuel généré, par installation automatisée.

Sur la base des 38 installations automatisées actuellement en service (voir art 3.2.1 du CCTP) cela représente une redevance totale minimum de 15 200 €. La redevance correspondant au minimum de perception est annuellement et automatiquement indexée sur la base de l'indice TP02 (Travaux de génie civil et d'ouvrages d'art neufs ou rénovation) connu à la date de prise d'effet de l'autorisation.

La déclaration du chiffre d'affaire N-1 certifiée par un comptable pour le calcul de la redevance, devra être transmise par le titulaire, chaque année, de manière spontanée dès la fin de chaque exercice, au plus tard le 30 mars, à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, Division Domaine – Gestion, 24 rue François de Sourdis BP 908 – 33060 BORDEAUX CEDEX.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2125-3 du CG3P, la révision du montant de la redevance peut intervenir à l'expiration de chaque période fixée pour le paiement de la redevance.

La redevance est payable par terme annuel et d'avance avant la date butoir qui figurera sur la facture transmise par le comptable spécialisé du Domaine (CSDOM).

Le paiement se fera :

- Par internet sur le site www.payfip.gouv.fr, par carte bancaire ou par prélèvement unique sur compte bancaire ;
- Par chèque à envoyer à un centre d'encaissement ;
- Par virement ou prélèvement bancaire. Les références bancaires du CSDOM figure ci-après :
- BDFEFRPPCCT (BIC) FR46 30001000 64R7 5500 0000 013 (IBAN)

Le virement devra comporter les références (exemple: CSPE NN 26XXXXXXXXXX) qui figureront sur la facture transmise par le comptable spécialisé du Domaine (CSDOM), afin d'en permettre la correcte imputation.

En cas de retard dans le paiement, la redevance échue porte intérêt de plein droit au taux annuel applicable en matière domaniale conformément à l'article L 2125-5 du CG3P, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard.

Conformément à l'article R.2125-1 du CG3P, le service gestionnaire dispose d'un délai de 2 mois pour se prononcer sur les conditions financières de l'occupation.

Le numéro de SIRET du titulaire ainsi que l'adresse de facturation devront figurer sur l'autorisation.

Modalités d'exécution des prestations et délais :

Les prestations seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis³ par l'acheteur ou son représentant dûment habilité

Ces bons de commandes seront transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'administration, par voie dématérialisée.

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

³ Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

Néanmoins, pour les prestations ne pouvant être quantifiées avec exactitude, chaque bon de commande, pour les prestations quotidiennes, couvre une période de douze mois (12) mois, et est ajusté au vu des prestations réellement exécutées.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044)
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **ET** sa(leur) date
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**)
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois
- la désignation et les références précises des prestations commandées **ET** le poste auquel elles se rattachent
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité.

Délai : le délai est celui indiqué par l'AIA sur le bon de commande. Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG/FCS, ce délai court à compter du lendemain de la date de notification dudit bon de commande.

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée conformément aux dispositions prévues par l'article 5 du CCAP.

ARTICLE 4 CLAUSE DE REEXAMEN

Prestations supplémentaires et modificatives

Cette clause a pour objet de prendre en compte de nouveaux besoins du parc de distributeurs automatiques et des fontaines à entretenir ou de supprimer des besoins initialement prévus, sans risquer de bouleverser l'économie générale du marché.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur.

Ces modifications feront l'objet d'une décision écrite (ordre de service) signée par l'acheteur et seront notifiées au titulaire du marché par voie électronique via le site de la PLACE dans un délai raisonnable une fois la proposition du titulaire agréée.

ARTICLE 5 : VERIFICATION ET CONSTATATION DU SERVICE FAIT - SANCTIONS

Contrôles :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire, ou réceptionnaire le cas échéant, qui procèdera aux opérations de vérification quantitative et qualitative des fournitures / prestations.

Le procès-verbal du certificat de service fait, après réception de la facture, sera établi par le Responsable du Suivi de Contrat (RSC) et envoyé par voie dématérialisée au service comptabilité finances de CUERS. En cas de manquements à ses obligations contractuelles, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du

titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

Sanctions :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché. Les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- retard de transmission des documents (liste des produits proposés et fiches techniques, état mensuel/trimestriel des consommations, état trimestriels/mensuels des entretiens réalisés, etc.) : **10 €** par jour de retard
- retard de transmission des livrables (art 7 du CCTP) : **20 €** par type de prestation et par jour
- retard de traitement d'une demande de remboursement : **10 €** jour de retard
- distribution de produits périmés : **20 €** par type de produits et par jour
- Non-respect des délais mentionnés dans le marché : **10 €** par jour de retard
- non remise des résultats d'analyses bactériologiques ou de potabilité dans les 15 jours suivant la demande du responsable du suivi du contrat : **15 €** par jour de retard
- défaut d'approvisionnement ou rupture d'approvisionnement constaté par l'AIA : **10 €** par jour de retard et par distributeur et/ou par monnayeur
- absence de désinfection ou de remplacement des distributeurs automatiques infectés ou pannes nécessitant l'immobilisation (**sauf en cas de vandalisme**) dans un délai de 48 heures : **40 €** par jour de retard et par distributeur
- absence de désinfection des fontaines, nettoyage intérieur et extérieur non réalisé, filtre (s) non remplacé (s) au-delà de sa date de validité : **40 €** par jour de retard
- non retrait des matériels dans les 72 heures à l'expiration du marché : **500 €** par jour de retard
- délai pour remplacement d'une fontaine sera fixé à 30 jours : **30 €** par jour de retard.

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

L'application des sanctions est du ressort exclusif du directeur de la PFC SO.

ARTICLE 6 : REGIME DES PRIX ET CONTENU

6.1 Régime des prix

Le prix de base des prestations est le prix hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement, l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres finales,
- unitaires,
- définitifs,
- révisables selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code.
- hors taxes et TTC⁴.

Ils sont réputés inclure :

- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun

⁴ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

Les prix seront révisés par application de la formule :

Révision pour les consommables boissons/confiseries

$P : P_o (0,70 (Cr/Co) + 0,30 (Sr/So))$

Dans laquelle :

P= le prix révisé

Po= le prix initial

Cr = dernière valeur connue de l'index défini ci-dessous, à la date de révision.

Co = valeur de l'index défini ci-dessous, au mois de remise des offres

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français –CPF 10.83 – Café et Thé transformés prix de base – Base 2021 – données mensuelles brutes – Identifiant **010763742**

Sr = dernière valeur connue de l'index défini ci-dessous, à la date de révision.

So = valeur de l'index défini ci-dessous, au mois de remise des offres

Indice des prix à la consommation – Base 2015 – ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 01.1.8 – sucre, confiture, miel, chocolat et confiserie – identifiant **001763469**

Révision pour la maintenance des distributeurs et des fontaines à eau :

Dans laquelle :

$P : P_o (0,70 (Mr/Mo) + 0,30 (Tr/To))$

P = Prix de règlement (prix révisé).

Po = Prix aux conditions initiales du marché.

Mr = dernière valeur connue de l'index défini ci-dessous, à la date de révision.

Mo = valeur de l'index défini ci-dessous, au mois de remise des offres

INSEE CPF 33.12 – Réparation et entretien de machines et équipements mécaniques d'usage général – Identifiant **010576115**

Tr = dernière valeur connue de l'index défini ci-dessous, à la date de révision.

To = valeur de l'index défini ci-dessous, au mois de remise des offres

T= Indice INSEE ICHTrev-TS du coût horaire du travail révisé tous salariés (industries mécaniques et électriques) - identifiant **001565183**

Révision pour l'achat de fontaines :

Dans laquelle :

$P : P_o (Fr/Fo)$

P= le prix révisé

Po= le prix initial

Fr = dernière valeur connue de l'index défini ci-dessous, à la date de révision.

Fo = valeur de l'index défini ci-dessous, au mois de remise des offres

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33.20 – Installation de machines et d'équipements industriels Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant **010763988**

La révision des prix⁵ s'effectue par le titulaire à compter de la 1^{ère} reconduction (à partir du treizième mois suivant la date de notification du marché).

Le titulaire transmet pour approbation au représentant du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante pfc-sud-ouest-bap-sm3.contact.fct@intradef.gouv.fr les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion).

La révision des prix devra être accompagnée de tous les éléments justificatifs (extraits indices INSEE, développement de la formule, bordereaux de prix).

Une fois agréés par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.
Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

7.1 Formalités nécessaires au paiement

L'ensemble des prestations réalisées (poste 1) est regroupé au sein d'une facture unique qui détaille les prestations du mois en cours.

Concernant les postes 2 et 3, les factures seront établies à chaque bon de commande.

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses fournisseurs sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation⁶ <https://chorus-pro.gouv.fr> et par messagerie au RSC de l'AIA de Bordeaux** (david2.laborie@intradef.gouv.fr) afin qu'il puisse établir le procès-verbal du certificat de service fait, lequel sera envoyé à CUERS pour paiement de la facture. La facture sera établie à : Sous-direction de l'exécution de la dépense et de la comptabilité (SDEDC) – Atelier Industriel de l'Aéronautique de Cuers Pierrefeu – BP 80 – 83390 CUERS.

Adresse fonctionnelle : aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)

⁵ Le titulaire doit s'assurer de la bonne exactitude des calculs de révision avant de les transmettre à l'Administration. En cas de difficulté rencontrée, le titulaire peut contacter la section des marchés n° 3 à l'adresse suivante : pfc-sud-ouest-bap-sm3.contact.fct@intradef.gouv.fr

⁶ L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

- la domiciliation du titulaire⁷ (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**)
- la désignation du payeur pour le SIAé : **D2035Z3083**
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **EI** sa(leur) date
- le numéro du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture
- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées)
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées **EI** le poste auquel elles se rattachent
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT ainsi que la répartition de ces montants par **taux de TVA**.

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE (en sus du constat de service fait, en règle générale saisi dans CHORUS par les services concernés⁸).

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert sur
<https://chorus-pro.gouv.fr>

7.2 Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement doit intervenir dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement par l'ordonnateur secondaire, ou de la date à laquelle le service fait est constaté, si cette date est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai de trente (30) jours :

- fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le 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 8 points de pourcentage ;
- ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

7.3 Dispositions spécifiques

Paielement par poste : chaque poste fait l'objet d'une facturation séparée.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

⁷ Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

⁸ Le constat de service fait (SF) doit être saisi par les services concernés directement dans l'outil CHORUS. En cas de difficultés techniques, les services concernés transmettent le document constatant le SF dans les délais les plus brefs à la PFC/Division Finances.

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

ARTICLE 9 : RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE – MESURES DE SECURITE - PERSONNELS

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS ;
- doit se conformer au respect des gestes barrières et du port du masque.

Dispositions générales :

Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès, transmise par écrit au titulaire par l'Administration. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé ; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au point de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;

- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe intégralement rempli par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

Nota : il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.

► si ces éléments ont été fournis avec l'offre, le titulaire confirme au point de contact ci-dessous les noms et prénoms des personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 30 jours avant leur premier accès au site.

► si ces éléments n'ont pas été fournis avec l'offre, le titulaire les transmet au point de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 60 jours avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au point de contact ci-dessous les déclarations individuelles (modèle joint en annexe) des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans : il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

Récusation du personnel accédant par l'Administration :

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

Point de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société) :

pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 11 : DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale,

émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (attestation de vigilance) ;

- un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, le cas échéant.

ARTICLE 12 : ATTESTATION D'ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

ARTICLE 13 : CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES MATERIELS

Le titulaire dispose de 72 heures à l'expiration du marché ou à la suite de sa résiliation, pour retirer ses matériels.

Si, le titulaire continuait à occuper indûment les lieux visés à l'article 4 au-delà de 72 heures, elle aurait à verser à l'AIA de Bordeaux, une pénalité sans préjudice de tous autres frais et sommes qu'elle pourrait devoir à quelque titre que ce soit (voir article 5 du présent document).

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 – Traitement de données à caractère perso personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire et le cas échéant ses sous-traitants est(sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD règlement général sur la protection des données) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

15.2 – 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 :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - ☐ dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - ☐ de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - ☐ 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.

15.3 – Clause environnementale

Le fournisseur devra proposer autant que faire se peut un distributeur peu consommateur en énergie électrique utilisant des gobelets en carton recyclés ou plastiques recyclable.

Il devra proposer également des poubelles permettant de trier les déchets, en vue d'une collecte sélective, dotées d'une signalisation explicite facilement compréhensible pour les utilisateurs.

ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG

L'article **3** du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **13.1.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : si aucun délai n'est mentionné au bon de commande le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est le lendemain de la date de sa notification.

L'article **5** du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article **5** du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

L'article **13** du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article 42 du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article 43.2.2.4 du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article 43.3.1 au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** »