

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

n° DAF 2024_0001017_AML

relatif à l'acquisition de prestations multiservices de soutien courant aux activités de DGA Essais
en Vol – Site de Cazaux (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 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A , ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT	4
1.1 OBJET	4
1.2 FORME.....	4
1.3 DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D'EXECUTION.....	5
1.4 MONTANT	5
ARTICLE 2- DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 3- MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANT.....	9
ARTICLE 5- VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS.....	9
ARTICLE 6- REGIME DES PRIX.....	13
ARTICLE 7- AVANCE.....	15
7.1 CONDITIONS D'OCTROI DE L'AVANCE	15
7.2 TAUX DE L'AVANCE.....	16
7.3 PAIEMENT DE L'AVANCE.....	16
7.4 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE.....	16
ARTICLE 8- ACOMPTE.....	16
ARTICLE 9- MODALITES DE REGLEMENT	16
ARTICLE 10- DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	18
ARTICLE 11- RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE.....	19
ARTICLE 12- CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHE SENSIBLE (MS) »19	
ARTICLE 13- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	20
ARTICLE 14- DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC 22	
ARTICLE 15- ATTESTATION D'ASSURANCE	22
ARTICLE 16- CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	23
ARTICLE 17- DISPOSITIONS DIVERSES	23
17.1 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	23

17.2	DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	23
17.3	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	26
17.4	CLAUSE SOCIALE – INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE – POSTE 01.....	26
17.5	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	30
17.5.1	<i>Poste 01 – Nettoyage des locaux et de la vitrerie – cf. 3ème PARTIE – CCTP Spécifique S1....</i>	<i>30</i>
17.5.2	<i>Poste 02 – Blanchisserie – cf. 4^{ème} PARTIE CCTP Spécifique S2.....</i>	<i>31</i>
17.5.3	<i>Poste 03 – Elimination des nuisibles cf. 5^{ème} PARTIE CCTP Spécifique S3.....</i>	<i>32</i>
17.6	CLAUSE DE REEXAMEN.....	32
ARTICLE 18 -	DEROGATION AU CCAG.....	33

ARTICLE 1 - OBIET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 Objet

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations multiservices de soutien courant aux activités de DGA Essais en Vol – Site de Cazaux (dpt 33) (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) en vue d'exécuter des prestations relatives :

- au nettoyage des locaux et de la vitrerie,
- à la blanchisserie (lavage et de nettoyage à sec des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage),
- au traitement des lieux contre les rongeurs, insectes et/ou parasites indésirables.

Il est composé de 4 postes :

Postes	Prestations récurrentes	Prestations à la demande
00 Management du marché multiservices	Oui	
01 Nettoyage des locaux et de la vitrerie	Oui	Oui
02 Blanchisserie		Oui
03 Elimination des nuisibles	Oui	Oui

Les postes 01 Nettoyage des locaux et 03 Elimination des nuisibles se décomposent en 2 sous-postes :

- sous-poste 1 : prestations récurrentes
- sous-poste 2 : prestations à la demande.

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Le marché public n'est pas alloti.

Le marché public est «sensible» au sens de l'article 5.3.2.1 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction³ ; ceci implique pour le titulaire de veiller au respect d'un certain nombre de prescriptions – voir article infra sur ce point.

1.2 Forme

Il s'agit d'un marché public dit « composite » dans la mesure où, pour partie, la technique d'achat de l'accord-cadre a été utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code).

³ Marché sensible: marché qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés (ISC) mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Aussi, il recouvrira :

- pour partie des prestations récurrentes au poste 00 susceptibles d'être exécutées à T0 (voir supra),
- pour partie des prestations récurrentes au sous-poste 1 des postes 01 et 03 susceptibles d'être exécutées à T1 (voir supra),
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse sous-poste 2 des postes 01, 02 et 03, leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues ab initio (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux BPU soit sur devis.

Il est mono attributaire.

1.3 Durée de validité, reconductions et début d'exécution

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification, période qui pourra annuellement être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution du poste 00 (T0) est fixée au 13 juin 2025.

La date de début d'exécution des postes 01, 02 et 03 (T1) est fixée au 13 août 2025.

De T0 à T1, seul le poste 00 fera l'objet d'une rémunération. A compter de T1 tous les postes pourront faire l'objet d'une rémunération.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).

L'Administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière) : le titulaire en est alors averti avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

1.4 Montant

Les montants annuels sont susceptibles de varier dans les limites suivantes (ils sont repris à l'acte d'engagement ATTRI1) :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations récurrentes – du poste 00 (hors inventaire final) et sous-poste 1 des postes 01 et 03,
- montant annuel maximum HT : minimum ci-dessus + total des prestations éventuelles qui auront été commandées au titre du :
 - poste 02
 - sous-postes-2 des postes 01 et 03,

sans pouvoir excéder : 420 000,00 €,

(la différence avec le mini ci-dessus correspond au montant accordé afin de couvrir les prestations à la demande et également l'inventaire final du poste 00).

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 cadre de réponse technique (CRT),
- le mémoire technique.

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 le site suivant :

site implanté sur la base aérienne 120 :

Direction Générale de l'Armement Essais en Vol
Site de Cazaux
10 rue du commandant Marzac
33260 La Teste de Buch

Réunions de lancement : Une réunion de lancement du marché public est organisée par la DGA EV, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le service acheteur dès la notification du marché. Elle portera sur la mise en place du titulaire sur le site, afin de garantir la prise en charge des prestations à la date de début d'exécution du marché. Les points abordés seront la présentation des interlocuteurs, la présentation du responsable de site du titulaire et de son suppléant, la fourniture de la liste des correspondants du titulaire, la présentation des fonctions supports, le plan de management, le plan de prévention, plannings etc...

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées à tout moment sur l'initiative de la DGA EV ou de la PFC –SO.

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.

Le titulaire et la DGA EV rédigeront en commun un plan de prévention, sur la base des informations transmises par la DGA EV avant le début des prestations.

Une fois établi, ce document sera signé par l'ensemble des parties (titulaire, cotraitants et sous-traitants éventuels, la DGA EV et leur chargé de prévention) avant tout début de prestation.

Ce document sera établi selon le modèle proposé par la DGA EV et dans le délai de 30 jours avant la date d'exécution du marché.

Le plan de prévention devra prendre en compte les consignes de sécurité communiquées par la DGA EV et devra comporter au moins des dispositions dans les domaines suivants :

- la définition des zones ou locaux dangereux et les conditions d'accès à ces locaux,
- la définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants,
- la définition des risques particuliers et des mesures de prévention correspondante,
- l'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération,
- les instructions à donner aux salariés,
- l'organisation des secours,
- les dispositions à prendre en matière de protection de l'environnement,
- les références des employeurs (raison sociale, siège social, effectif sur chaque site, nom et coordonnées du médecin du travail de chaque entreprise intervenante,
- les références du responsable (nom et qualification),
- le nom, le prénom, la fonction et les habilitations particulières de chaque agent du titulaire ainsi que le contenu précis des formations nécessaires qu'ils ont suivies afin de réaliser les prestations prévues au titre du présent marché (personnel affecté sur le site et personnel d'astreinte),
- la désignation des installations mises à disposition des entreprises.

Le plan de prévention sera mis à jour conjointement par la DGA EV et le titulaire au fur et mesure des évolutions et au minimum à l'occasion de chaque reconduction annuelle.

L'établissement du plan de prévention fera préalablement l'objet d'une inspection commune des lieux d'exécution des prestations à l'issue de laquelle une analyse des risques sera réalisée, elle inclura également une analyse des aspects et impacts environnementaux.

Le titulaire communiquera à la DGA EV le contenu précis des formations et informations effectués à ses agents en matière de prévention.

Une attestation d'information sur le plan de prévention, signée par chaque agent, sera transmise à la DGA EV avant tout début de prestation.

Modalités d'exécution des prestations récurrentes et délais :

Les prestations récurrentes sont exécutables (doivent démarrer) :

- à la date d'exécution du marché public (T0) pour le poste 00,
- à la date d'exécution du marché public (T1) pour les postes 01, 02 et 03.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au CCTP, sans qu'il soit besoin pour l'Administration (service acheteur) de les déclencher par quelque acte que ce soit.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais :

Les prestations éventuelles listées au BPU ou à réaliser sur devis, seront sollicitées sur demande expresse et conformément aux modalités de l'article 7 du CCTP Poste 00.

Le montant des bons de commande passés sur devis ne pourra pas excéder par période 5% du montant minimum annuel du marché

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

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 marché 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 HT, ainsi que la quantité,
- le devis détaillé signé du titulaire pour les prestations commandées hors BPU.

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) *à compter de la date mentionnée sur le bon de commande ou à défaut dès le lendemain de la notification du bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution (aucun commencement d'exécution n'intervient le jour même de la notification d'un bon de commande).

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

Modalités de fin de contrat : le titulaire laisse les espaces qui lui auront été confiés en parfait état sans qu'il soit besoin de diligenter une remise en état ; si tel n'est pas le cas, les frais de cette remise en état lui seront imputés (voir infra article CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES).

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT

Ce marché étant sensible, les tâches du poste 00 du marché public ne peuvent pas être sous-traitées.

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(s) sous-traitant(s) : cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant : il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

Nota : les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret et aux autorisations d'accès sont applicables au sous-traitant.

ARTICLE 5 - VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS

Contrôles :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire qui procèdera aux opérations de vérification⁴ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

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.

⁴ La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF) ; aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

Réfections – Poste 01 – Nettoyage des locaux et de la vitrerie

Le taux de satisfaction, calculé ou suite à un contrôle qualité programmé ou inopiné au moyen de la fiche de contrôle (S1 Annexe 6), sert de base à la détermination de la réfaction encourue selon le tableau ci-dessous :

% de satisfaction constaté au cours du contrôle	Taux de réfaction (% du prix forfaitaire mensuel de la totalité des bâtiments du site concernée ou du montant du bon de commande)
De 50 à 60%	7,5%
De 61 à 70%	5%
De 71 à 80%	2,5%
80 % et au-delà	Néant

Un taux de satisfaction inférieur à 50% conduira à l'application d'une réfaction forfaitaire de 20% et pourra également conduire à l'application des dispositions du CCAP (résiliation du marché pour non-respect des clauses contractuelles).

Pénalités :

CCTP GENERAL

- Non présentation dans les délais des éléments (indicateurs et tableaux de bords, plan de progrès, plan de continuité de l'activité, plan de transférabilité, etc...) – **50 € par jour ouvré de retard,**
- Non transmission des documents (reporting, compte rendus, etc...) – **50 € par jour ouvré de retard,**
- Non-respect des locaux mis à disposition (dégradation) – **50€ par jour ouvré jusqu'à complète remise en état,**
- Non-respect du matériel mis à disposition – **50 € par jour ouvré jusqu'à complète remise en état.**

Poste OO – Management du marché multiservices

- Absence du représentant du titulaire – **200€ par jour ouvré d'absence,**
- Absence du représentant du titulaire aux réunions – **100 € par réunion,**
- Demande d'intervention non prise en compte dans les délais du marché – **100€ par jour ouvré de retard,**
- Non-participation au plan de prévention dans les délais définis par la DGA EV **100€ par jour ouvré de retard,**
- Non mise à jour, transmission, élaboration des documents objet de l'art. 6.2 du CCTP (documents de suivi, reporting, compte rendus, tableaux de bord et indicateurs, rapport d'activité, enquêtes, etc.....) – **50 € par jour ouvré de retard,**
- Manquement aux obligations environnementales ou sociales **200€ par infraction,**
- Manquement dans la gestion du management (absence de service ou défaillance - absence de personnel ou équipement) – **200€ par jour ouvré de manquement,**
- Non prise en compte des demandes dans les délais (EUREKA, BDC, etc...) – **100€ par jour ouvré par demande,**
- Non communication des plannings annuels des 3 prestations – **50€ par jour ouvré de retard,**

- Pénalités pour non-respect des conditions de sécurité - **50 € par jour ouvré par non-respect des consignes de sécurité,**
- Pénalités de performance (indicateurs si résultats inférieurs à 80%) – **100€ par jour ouvré jusqu'au retour au 80%,**
- Pénalités pour non-respect des niveaux de service (manque de réactivité-CCTP) – **50€ par jour ouvré,**
- Pénalités pour non-respect des obligations de communication et coordination (communication entre les équipes du titulaire avec la DGA EV) – **100€ par jour ouvré de retard,**
- Pénalités pour défaillance de gestion de la qualité (contrôle qualité, audits, évaluations de performance) - **100€ par jour ouvré,**
- Pénalités pour absence de suivi et de contrôle qualité – **100 € par jour ouvré,**
- Pénalités pour absence de suivi des incidents pour toutes les prestations– Absence de compte rendu à la DGA EV – **50€ par jour ouvré de retard,**
- Non remise des devis dans les délais impartis **50€ par jour ouvré de retard,**
- Non transmission des FDS pour l'ensemble des prestations **50 € par infraction,**
- Manquement pour sous-traitance non-déclarée **2000€ par infraction,**
- Non retrait des matériels en fin de marché pour l'ensemble des prestations **150€ par jour ouvré de retard,**
- Non port de la tenue obligatoire (logo identifiable) - **50€ par jour ouvré,**
- Défaut de logo avec identification de la société – **20 € par véhicule par jour ouvré,**
- Non-respect du règlement intérieur du site – **50€ par jour ouvré,**
- Non-participation à l'état des lieux lors de la mise en place du marché - **50€ par jour ouvré.**

POSTE 01 - Nettoyage des locaux et de la vitrerie

- Absence totale de prestation dont l'exécution ne peut pas être différée (prestation journalière ou prestation dont l'exécution est soumise à préavis) :

Pénalité applicable	Modalités d'application
<p><u>Locaux hors sanitaires :</u></p> <p>prix unitaire au m² du type de prestation selon prix mensuel m² HT du bâtiment X la surface de la pièce contrôlée (cf. S1 Annexe 1) en m² X 2</p> <p><u>Sanitaires :</u></p> <p>prix unitaire au m² du type de prestation selon prix mensuel m² HT du bâtiment X la surface en m² de la pièce contrôlée (cf. S1 Annexe 1) X 4</p>	<p>Par constat de la non-exécution, par pièce* (nettoyage de locaux)</p> <p>*un sanitaire (lavabo, wc,...) non fait = pièce non faite.</p>

- Non-respect de la date de réalisation d'une prestation à bon de commande : **20€ par jour ouvré de retard,**
- Non port des équipements de protection individuelle (conformément à la législation en vigueur) – **50€ par agent par jour ouvré,**
- Port d'une tenue non conforme aux exigences du CCTP (logo avec identification de la société) – **10 € par agent par jour ouvré,**
- Défaut de logo avec identification de la société – **20 € par véhicule par jour ouvré,**
- Défaut d'approvisionnement de consommables (papier WC – savon – essuie-mains – sacs poubelle) – **10€ par consommable par sanitaire par jour ouvré,**

- Non-respect des consignes de sécurité (non-respect du plan de prévention, non identification des produits dangereux, accès à un local ou bâtiment non autorisé; utilisation de matériel vétuste ou présentant un risque pour les biens et les personnes) – **50 € par jour ouvré par non-respect des consignes de sécurité,**
- Usage anormal ou non-respect d'utilisation du local d'entreposage – **50 € par jour ouvré,**
- Non mise en place ou non remplacement d'un matériel dont le titulaire à la charge (ex : support mural pour consommable, réceptacle hygiène féminine...) – **50€ par matériel par jour ouvré,**
- Retard dans les délais d'intervention au titre des prestations à bon de commande – **50€ par jour ouvré,**
- Pénalités pour non-présence de personnel qualifié – **100€ par jour ouvré,**
- Pénalités pour non-respect de la qualité des produits et équipements – **150€ par jour ouvré,**
- Non-respect des locaux mis à disposition (dégradation) - **50 € par jour ouvré,**
- Manquement aux obligations environnementales (absence bac de rétention, rejet de produits dans les eaux pluviales, ...) – **50 € par jour ouvré.**

Poste 02 - Blanchisserie

- Absence de permanence – **150 € par jour d'absence,**
- Non-respect des plages horaires pendant le créneau défini – **50 € par jour,**
- Perte de vêtements et ou vêtements abîmés– absence de remboursement selon devis fournis– **40 € par jour à compter du 31^{ème} jour,**
- Non port de la tenue obligatoire – **50 € par agent par jour,**
- Défaut de logo avec identification de la société – **20 € par véhicule par jour ouvré,**
- Non-respect des consignes de sécurité (accès à un local ou bâtiment non autorisé) – **50 € par jour par non-respect des consignes de sécurité,**
- Non-respect du local mis à disposition (dégradation) - **50 € par jour,**
- Absence de suivi dans les bons –**30 € par jour de retard.**

Poste 03 - Nuisibles

- Absence de personnel qualifié **150 € par jour d'absence,**
- Non-remise des rapports ou des documents nécessaires (compte rendu intervention) – **50€ par jour ouvré de retard,**
- Non-respect des consignes de sécurité (non-respect du plan de prévention, non identification des produits dangereux, accès à un local ou bâtiment non autorisé; utilisation de matériel vétuste ou présentant un risque pour les biens et les personnes) – **50 € par jour par non-respect des consignes de sécurité,**
- Non-respect du mode opératoire proposé – **100 € par manquement constaté,**
- Non-respect d'intervention mensuelle - **100 € par jour ouvré de retard ou d'absence,**
- Retard dans les délais d'intervention au titre des prestations à bon de commande **50 € par jour ouvré de retard,**
- Non rédaction et transmission du compte rendu d'intervention **50 € par jour ouvré de retard,**
- Mise en place de piège et/ou traitement dans des endroits dangereux pour l'homme ou les animaux : **100 € par infraction,**
- Non remplacement d'équipement défectueux (boîte d'appâtages...) **50 € par passage non effectué sur le site,**
- Non-respect du nombre de bâtiment à traiter au titre du traitement préventif
 - **200€ par passage non effectué par bâtiment de type 0,**

- **50€ par passage non effectué par bâtiment de type 1,**
- **30 € par passage non effectué par bâtiment de type 2,**
- Non-respect du délai de passage en cas de ré-infestation : **100 € par jour ouvré,**
- Manquement constaté pour non port, par le personnel d'exécution, d'un vêtement de travail et/ou de protection conforme à la législation en vigueur : **10 € par infraction constatée,**
- Non-respect des produits utilisés et modes opératoires d'appâtages validés par la DGA EV ainsi que le non-respect des filières d'éliminations : **100 € par infraction constatée,**
- Non étiquetage des boîtes appâts mises en place : **15 € par boîte/jour ouvré de retard,**
- Défaut de logo avec identification de la société – **20 € par véhicule par jour ouvré.**

Clause sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, une pénalité égale à 60 € sera appliquée par heure d'insertion non réalisée.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, une pénalité égale à 100 € par jour de retard calendaire sera appliquée à compter de la mise en demeure par l'acheteur.

Pénalités pour non remboursement sur trop perçu dans le cadre de la mise en place du SFP

(cas où le titulaire doit, après demande écrite de l'Administration (PFC-SO/service D.FIN), procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir)

Si la facture survenant deux mois après la demande écrite de l'Administration (PFC SO/service D.FIN) ne mentionne pas les éléments remboursés venant en déduction de la facture, l'Administration applique à cette facture 5% du montant de la somme à rembourser concernant cette facture.

En cas de non remboursement sur les factures suivantes, cette pénalité continue à s'appliquer à hauteur de 10% du montant à rembourser.

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

Cette sanction financière peut venir en sus du non-paiement des prestations non réalisées (exemple : bloc sanitaire non entretenu un jour = non-paiement de la prestation concernée + application du montant de pénalités fixé ci-dessus).

ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix unitaire et/ou forfaitaire 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 (soit le * **date réelle sera complétée avant notification**)
- unitaires pour les postes 02, 01 et 03 (sous-postes 2)
- forfaitaires pour les postes 00, 01 et 03 (sous-postes 1)
- définitifs

- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code
- hors taxes et TTC⁵.

Formule de révision :

Poste 00 – Management du marché multiservices

Le titulaire peut réviser les prix qui figurent aux bordereaux des prix. Cette révision de prix ne peut pas excéder 3% par année.

Poste 01 – Nettoyage des locaux et de la vitrerie

$$Pr = P0 * [0,10 + (It / I0)]$$

P	est le prix révisé hors taxe,
P0	est le prix initial hors taxe,
It	Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de révision de prix
I0	Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de remise de l'offre

La Fédération des Entreprises de Propreté, d'Hygiène et services associés (FEP) et les acteurs du Monde de la Propreté ont créé en octobre 2023 l'Index Propreté mesurant l'évolution des coûts des entreprises de Propreté réunies sous le code NAF principal 8121Z. Cet index composé de sept indices officiels pondérés est publié trimestriellement sur le site en accès libre www.index-proprete.fr

Le numérateur représente la dernière valeur définitive connue de l'index à la date de révision des prix.

Le dénominateur « **0** » représente la valeur initiale de l'index à la date d'établissement des prix (soit le **date DLRO**)

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.

⁵ 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.

Poste 02 - Blanchisserie

$$P = Po \cdot [0,10 + (NV1/NV0)]$$

dans laquelle :

P	est le prix révisé hors taxe,
Po	est le prix initial hors taxe,
NV	est l'indice INSEE de nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement – identifiant 001763969.

Le numérateur représente la dernière valeur définitive connue de l'indice à la date de révision des prix.

Le dénominateur « 0 » représente la valeur initiale de l'indice à la date d'établissement des prix (soit le **date DLRO**).

Les valeurs des indices sont celles publiées par l'INSEE.

Poste 03 – Elimination des nuisibles

Le titulaire peut réviser les prix qui figurent aux bordereaux des prix. Cette révision de prix ne peut pas excéder 3% par année.

La révision s'effectue annuellement, pour les 4 postes, à compter de la 1^e reconduction (à partir du treizième mois suivant la date de début d'exécution T1).

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration service acheteur :

pfc-sud-ouest-bap-sm1.contact.fct@intradef.gouv.fr

les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion). A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

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.

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

ARTICLE 7 - AVANCE

7.1 Conditions d'octroi de l'avance

Conformément à l'article R2191-17 du code, si le montant minimum de la période considérée du marché public est supérieur à 50.000 euros HT, le titulaire reçoit pour cette période une avance en une seule fois sur la base de ce montant minimum, calculée en application du code - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

7.2 Taux de l'avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

7.3 Paiement de l'avance

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

7.4 Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible, de marchés à tranches ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

ARTICLE 8 - ACOMPTES

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

ARTICLE 9 - 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.

9.1 - Formalités nécessaires au paiement

L'ensemble des prestations réalisées au cours du mois écoulé, fera l'objet d'une facture par poste et par sous-poste le cas échéant, soit :

- prestations récurrentes,
- prestations à la demande déclenchées par bons 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 titulaires 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>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : pfc-so.liquid-facture.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.

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)
- 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 (**numéro SE : D0410T7033**)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date ET le cas échéant le devis initial joint,
- 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 : *** sera complété avant notification

- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées)
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ET le poste auquel elles se rattachent
- le prix forfaitaire HT *pour les prestations récurrentes*,
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération)
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

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>

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

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

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

Nota : cette ASF issue de la constatation de l'exécution des prestations diffère juridiquement de la procédure de SFP éventuellement mise en œuvre par l'acheteur.

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.

Le défaut de paiement dans le délai de trente 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.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

9.3 - Dispositions spécifiques

Mise en œuvre du service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé (SFP). Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié (NOR EFIX1205948D), la conformité à l'engagement juridique de la livraison/prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'Administration (service acheteur).

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison/prestation à l'engagement juridique.

Nota : la procédure de SFP est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'Administration et le titulaire = elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles supra relatives à l'admission ou à la réception des prestations.

Procédure en cas de trop-perçu

Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de la facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'Administration (PFC-SO/service D.FIN).

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'Administration (service D.FIN) émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire conformément à l'article 11 du décret 2012-1246 susmentionné.

Réversibilité du recours au SFP

L'Administration (ordonnateur secondaire) peut suspendre la procédure de SFP pour le marché public / tout ou partie des bons de commande ; le titulaire en sera informé (art. R2194-1 du code).

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

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 11 - 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 12 - CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHE SENSIBLE (MS) »

Le marché public est un marché public dit « sensible » au sens de l'article 5.3.2.1 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction ; aussi dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale :

- **le titulaire s'engage** à prendre toutes les mesures utiles⁸ pour assurer lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté, ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté ;

- **le titulaire reconnaît :**

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale ;

- **le titulaire reconnaît** avoir fait signer une *déclaration individuelle (modèle joint en annexe)* à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale ;

- **le titulaire s'engage** à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations ;

- **le titulaire s'engage** à remettre à l'autorité contractante la ou les *déclarations individuelles* ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations ;

- **le titulaire s'engage**, en cas de sous-traitance dûment et préalablement autorisée, à obtenir de ses sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu'il prend au titre du présent marché public.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

⁸ Stipulations de protection du secret à insérer dans le contrat de travail du personnel : *En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.*

ARTICLE 13 - 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.

Dispositions générales :

Une enquête administrative est obligatoirement diligentée sur les personnels œuvrants⁹. En cas de retard dans les résultats de l'enquête administrative, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) se réserve la possibilité de soumettre le personnel concerné à un dispositif temporaire ou définitif d'accompagnement, par une personne qu'elle aura désignée. A l'issue de l'enquête, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) lèvera l'obligation d'accompagnement ou prendra une décision de refus d'accès.

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(x) point(s) de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (⇔ titulaire du marché public) ;

⁹ Contrôle primaire pour tous accès en zone hors ZRR (l'accès ZRR nécessitant un contrôle élémentaire) : PIV, ou terrain militaire (TM) clos, ZP ou ZR.

- 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.

Le titulaire transmet ces éléments au(x) point(s) 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(x) point(s) 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(s) 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-SO /DAP/Section soutien synthèse
M. Pichardie et Mme Berson
Caserne Nansouty
223 rue de Bègles - CS 21152
33 068 BORDEAUX CEDEX
pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr
05.57.85.21.70 ou 05.57.85.30.23

ARTICLE 14 - DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur¹⁰), 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.

Dans le cadre du poste 01 de ce marché public, les dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propriété et services associés du 26 juillet 2011 (IDCC 3043) s'appliquent, et notamment son article 7 relatif aux conditions de garantie de l'emploi et continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

A ce titre, il sera demandé au titulaire, au cours des six derniers mois du marché public, de transmettre dans un délai qui lui sera imparti (généralement sous 15 jours), les informations concernant le personnel à reprendre ; un défaut de réponse expose le titulaire à l'application de sanctions financières.

ARTICLE 15 - 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).

¹⁰ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

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 16 - 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).

L'Administration (service acheteur) peut aussi, après mise en demeure, résilier le marché public en **cas de non mise en œuvre de la clause sociale** (voir infra article DISPOSITIONS DIVERSES).

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 17 - DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 Traitement de données à caractère 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.

17.2 Dispositif social du militaire blessé¹¹

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

¹¹ Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

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.

17.3 Prestation supplémentaire éventuelle

L'Administration se réserve la possibilité de commander au titulaire, une prestation supplémentaire éventuelle en l'occurrence l'identification/détection des punaises de lit par la méthode de détection canine (cf. art 301.2 du CCTP spécifique S3). La prestation supplémentaire étant facultative, elle sera retenue ou pas à la notification du marché multiservices. Le prix unitaire de la prestation supplémentaire sera déterminé sur le bordereau des prix unitaires à bons de commande.

17.4 Clause sociale – Insertion par l'activité économique – POSTE 01

L'Administration, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Dans le cadre de l'exécution des travaux et sur la durée d'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion précisé ci-dessous et à l'acte d'engagement, au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Objectif d'insertion (en nombre d'heures de travail) sur 12 mois pour le poste 01 – Nettoyage des locaux et de la vitrerie :

Cas 1. L'entreprise attributaire est une nouvelle entreprise

En cas de reprise de personnel intervenant en application d'une convention collective, le nombre d'heures d'insertion devant être effectué par le titulaire du marché public sera recalculé en tenant compte d'une assiette portant uniquement sur le nombre de personnels non repris et sera proratisé en conséquence.

Suivant les termes du marché public, l'entreprise sortante a généralement 10 jours pour donner la liste des personnes reprenables à l'entreprise entrante, qui a elle-même 1 mois pour établir la liste réelle des personnes restantes. Ainsi l'entreprise attributaire est en possession de la liste du personnel repris.

Le facilitateur peut ainsi acquérir cette liste, de manière à procéder au réajustement des heures d'insertion, en la calculant uniquement sur la part des salariés non repris (reprise du personnel soustraite). La reprise du personnel évoluant, le suivi est à réaliser périodiquement (trimestriellement par exemple) en considération des éléments transmis par le titulaire sur la reprise du personnel

Le titulaire fait connaître à l'acheteur le nombre d'heures d'insertion qu'il s'engage à réaliser au minimum, dans les 2 mois suivant la notification.

Cas 2. L'entreprise attributaire est l'entreprise sortante -

Nombre d'heures d'insertion : 1685 /an soit sur 4 ans 6740 h.

Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion mentionné à l'article ...

1. Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :

- mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;

c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;

e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

f) personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'Administration pénitentiaire.

2. Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi.

Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion ;

2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ou d'une entreprise de travail temporaire sous conditions précisées par l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail)
- d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification
- d'une association intermédiaire

3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion, a été mis en place un dispositif d'accompagnement qui peut être sollicité en prenant l'attache de facilitateur des clauses sociales de la Gironde désignée ci-après :

Pascal SONEL-EDOUARD

Chargé de relations entreprises

Service Insertion et Dispositif RSA

Bureau Inclusion Active

Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité

☎ 05.56.99.33.33 poste 23267 / Port 06.25.17.13.82

Le titulaire devra prévenir le facilitateur de sa date d'intervention sur le chantier au minimum 3 semaines avant afin que celle-ci ait le temps nécessaire pour mobiliser du public.

Globalisation des heures d'insertion

La globalisation des heures d'insertion est possible :

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de l'acheteur la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Elle est mise en œuvre à la suite de la demande du titulaire et vise à la réalisation de prestations conformes aux différents marchés pour un même acheteur.

Elle intervient dans l'intérêt conjoint d'entreprises attributaires de plusieurs marchés comportant des clauses sociales d'insertion et dans celui des participants aux clauses sociales, dont le parcours d'insertion est ainsi plus susceptible de s'inscrire dans la durée et la qualité.

La globalisation implique de respecter une concordance entre la durée d'exécution du contrat public et les dates du ou des contrat(s) de travail des personnes éligibles à cette condition d'exécution. S'il n'y a pas de concomitance entre l'espace temporel du marché concerné et du contrat de travail de la personne en insertion, la globalisation ne peut pas être valorisée sur le dit marché.

Au niveau du décompte, les heures d'insertion sont affectées à chacun des marchés concernés, à due proportion. La demande peut être déclarée recevable si elle est favorable au parcours du salarié en insertion et qu'elle recueille l'accord de l'acheteur.

Prise en compte de l'obligation de reprise du personnel

Le Titulaire est soumis à l'obligation de reprise de tout ou partie du personnel en application de l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011. Un tableau de bord des situations de personnel faisant l'objet d'une reprise sera communiqué au dispositif d'accompagnement des clauses sociales

A ce titre, le nombre d'heures d'insertion à réaliser par le titulaire sera pondéré de façon à prendre en compte le nombre d'heures de travail des salariés transférés sur chacun des sites.

Ainsi le volume d'heures de travail réalisées par les salariés concernés par la reprise de personnel sur chacun des sites vient en déduction dans le calcul total des heures d'insertion dues par lot avec un plafonnement de 80%.

La prise en compte de la reprise de personnel est plafonnée à 80% afin d'encourager un effort d'insertion de la nouvelle entreprise attributaire.

Les modalités de contrôle

A la demande de l'acheteur, le facilitateur désigné supra procédera au suivi et au bilan de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire du marché s'est engagé.

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 2 mois.
- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication mensuellement, avant le 15 de chaque mois.

Ils comportent les justificatifs d'éligibilité des publics, des missions confiées et des heures réalisées suivants : date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, attestation trimestrielle d'heures d'insertion adressée au facilitateur, récapitulatif des factures, etc.

- Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :
- le facilitateur, établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis à l'acheteur ;
- le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché transmis à l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, l'acheteur, et le cas échéant le facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander à l'acheteur la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'acheteur annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DREETS ou au juge.

17.5 Clauses environnementales

17.5.1 Poste 01 – Nettoyage des locaux et de la vitrerie – cf. 3ème PARTIE – CCTP Spécifique S1

Le titulaire s'engage à respecter toutes les réglementations environnementales et de santé publique applicables nationales et internationales, concernant l'utilisation de produits chimiques, le traitement des déchets et la gestion des ressources.

Utilisation des produits

Les produits utilisés doivent être conformes aux normes de sécurité et portant des labels reconnus, tels que l'écolabel européen ou d'autres certifications écologiques (cf. art. 15.1 du CCTP).

Gestion de l'Eau

Le titulaire doit adopter des pratiques visant à minimiser la consommation d'eau lors des opérations de nettoyage, notamment en utilisant des équipements et des techniques efficaces.

Il est impératif de veiller à ce que les eaux usées soient traitées conformément aux réglementations en vigueur pour éviter toute contamination.

Gestion des déchets

Le titulaire doit mettre en œuvre un système de tri et de recyclage des déchets issus des opérations de nettoyage, incluant les emballages de produits et autres matériaux sollicités conformément aux consignes de la DGA EV.

Les déchets dangereux ou non recyclables doivent être éliminés selon les lois et règlements applicables.

Réduction de l'Impact Énergétique

Le titulaire doit privilégier l'utilisation d'équipements à faible consommation d'énergie (machines de nettoyage, éclairage) et optimiser les plannings de nettoyage afin de favoriser un fonctionnement éco-efficace.

Là où cela est possible, l'utilisation d'énergies renouvelables pour ses opérations sera encouragée.

Sensibilisation et Formation du Personnel

Le titulaire s'engage à former son personnel aux pratiques de nettoyage respectueuses de l'environnement, en insistant sur l'utilisation correcte des produits et des équipements.

Des sessions de sensibilisation pourront être organisées pour promouvoir une culture de durabilité parmi les employés.

Engagement à l'Amélioration Continue

Le titulaire doit s'engager à rechercher des opportunités d'amélioration continue dans ses méthodes de nettoyage et ses processus afin de réduire davantage son impact sur l'environnement.

L'évaluation et l'implémentation de nouvelles technologies ou méthodes innovantes visant à réduire l'impact environnemental peuvent être envisagées.

17.5.2 Poste 02 – Blanchisserie – cf. 4^{ème} PARTIE CCTP Spécifique S2

Le titulaire s'engage à respecter toutes les réglementations environnementales locales, nationales et internationales concernant les opérations de blanchisserie, y compris celles relatives à l'utilisation et au rejet de produits chimiques, à la gestion de l'eau et des déchets.

Utilisation de Produits Écologiques

Le titulaire s'engage à utiliser des détergents, assouplissants et autres produits de nettoyage respectueux de l'environnement, labellisés et innovants. Les produits chimiques utilisés doivent être conformes aux normes de sécurité et d'environnement en vigueur.

Gestion de l'Eau

Le titulaire devra mettre en place des pratiques visant à réduire la consommation d'eau, telles que l'utilisation de machines à laver à haute efficacité et la réutilisation de l'eau lorsque cela est possible.

Les effluents générés par les opérations de blanchisserie doivent être traités conformément aux normes de rejet, afin de prévenir toute pollution des ressources en eau.

Gestion des Énergies

Le titulaire s'engage à réduire sa consommation d'énergie en utilisant des équipements éco-énergétiques et en adoptant des pratiques de fonctionnement visant à optimiser l'efficacité énergétique.

L'intégration de sources d'énergie renouvelable (telles que l'énergie solaire ou éolienne) sera favorisée, dans la mesure du possible.

Gestion des Déchets

Le titulaire devra mettre en place un plan de gestion des déchets permettant de trier et de recycler les déchets générés par ses activités, tels que les produits d'emballage et les textiles usés.

Les déchets dangereux doivent être éliminés conformément aux réglementations en vigueur.

Sensibilisation et Formation

Le titulaire s'engage à former régulièrement son personnel aux bonnes pratiques environnementales et à la gestion des produits utilisés, afin de promouvoir une culture de durabilité.

Engagement à l'Amélioration Continue

Le titulaire s'engage à rechercher et à mettre en œuvre des améliorations continues dans ses opérations afin de réduire son impact environnemental, notamment en participant à des initiatives de durabilité ou en certifiant ses processus (comme ISO 14001).

17.5.3 Poste 03 – Elimination des nuisibles cf. 5^{ème} PARTIE CCTP Spécifique S3

Le titulaire s'engage à se conformer à toutes les réglementations nationales et locales en matière d'élimination des nuisibles, notamment celles relatives aux substances chimiques utilisées, aux émissions et à l'impact environnemental.

Méthodes d'Élimination

Le titulaire doit privilégier des méthodes de lutte intégrée contre les nuisibles (LIP) qui incluent :

- l'utilisation de techniques préventives,
- l'emploi de produits phytopharmaceutiques homologués, en minimisant l'utilisation de produits chimiques,
- la mise en œuvre de solutions biologiques et mécaniques lorsque cela est possible.

Évaluation des Risques

Avant toute intervention, le titulaire devra réaliser une évaluation des risques pour identifier les nuisibles visés et les méthodes les plus appropriées pour leur élimination, tout en prenant en compte l'impact sur l'écosystème local.

Formation et Sensibilisation

Le personnel du titulaire devra être correctement formé aux pratiques d'élimination des nuisibles respectueuses de l'environnement. Des sessions de sensibilisation sur les méthodes durables peuvent être organisées.

Gestion des Déchets

Les déchets issus des opérations d'élimination des nuisibles devront être traités conformément aux réglementations en matière de gestion des déchets dangereux.

17.6 Clause de réexamen

Cette clause prévoit la possibilité, conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, de modifier le marché public en cours d'exécution, si des circonstances exceptionnelles le justifient (évolution réglementaire, évolution liées aux changements de revêtement de sol, évolution des surfaces, changement significatif du volume d'activité, autres techniques de traitement relatives à l'élimination des nuisibles, etc...).

Les évolutions seront formalisées à chaque modification. Les mises à jour se feront de manière générale par ordre de service notifié au titulaire, et plus accessoirement par acte modificatif si la modification contractuelle a une incidence financière sur le marché.

Il sera procédé à un réexamen (consolidation) du marché par mise à jour des annexes à l'acte d'engagement et au cahier des charges. Les modifications correspondantes dans les facturations et paiements débiteront à la date de prise en compte des modifications précisée dans l'ordre de service ou l'acte modificatif.

ARTICLE 18 - DEROGATION 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 16 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** »