

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Appel d'offres ouvert**

Soumis aux articles L2124-1 et L2124-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R2124-1 et R2124-2 et R2161—1 à R2161-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant parties législative et réglementaire du code de la commande publique

relatif à la réalisation de prestations de location (installation et entretien compris) de fontaines à eau sur réseau et à bonbonnes avec support de stockage (le cas échéant) au profit des Groupements de Soutien du Commissariat (GSC) et des sites de la Direction Générale de l'Armement (DGA) du Sud-Ouest relevant de la Plate-Forme du Commissariat Sud-Ouest (PFC SO) (2 lots).

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 :

- 1- clauses incitatives
- 2- déclaration individuelle de l'accédant
- 3- 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	3
1.1 - OBJET	3
1.2 – FORME	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D’EXECUTION	4
1.4 – MONTANT	4
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT	8
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION - SANCTIONS.....	8
ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....	9
ARTICLE 7 – AVANCE.....	10
ARTICLE 8 – ACOMPTES	10
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	10
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	12
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	12
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	12
ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL	15
ARTICLE 14 – ATTESTATION D’ASSURANCE	15
ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	15
ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES	16
16.1 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	16
16.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	16
ARTICLE 17 - DEROGATION AU CCAG	18

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 - Objet

Il s'agit pour le ministère des armées de la location (installation et entretien compris) de fontaines à eau sur réseau et à bonbonnes avec support de stockage (le cas échéant) au profit des Groupements de Soutien du Commissariat (GSC) et des sites de la Direction Générale de l'Armement (DGA) du Sud-Ouest relevant de la Plate-Forme du Commissariat Sud-Ouest (PFC SO) (2lots).

Code CPV : 42968000-9 Distributeurs

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Les fournitures font l'objet d'un allotissement technique, comme suit :

- **LOT 1** « Location (installation et entretien compris) de fontaines à eau sur réseau au profit des GSC et des sites de la DGA relevant de la PFC Sud-Ouest » **est composé des 5 postes suivants** :

- Poste 1: GSC de Saint-Maixent-Poitiers: entités situées dans les départements des Deux-Sèvres (79) et de la Vienne (86).
- Poste 2: GSC de Brive-la-Gaillarde: entités situées dans les départements de la Corrèze (19) et de la Haute-Vienne (87).
- Poste 3: DGA EV Cazaux: entité située dans le département de la Gironde (33).
- Poste 4: DGA IS (ex DGA ITE) Angoulême: entité située dans le département de la Charente (16).
- Poste 5: GSC de Bordeaux-Mérignac- Agen: entités situées dans les départements de la Gironde (33) et du Lot-et-Garonne (47).

- **LOT 2** « Location (installation et entretien compris) de fontaines à eau à bonbonnes avec support de stockage (le cas échéant) au profit des GSC et des sites de la DGA relevant de la PFC Sud-Ouest » **est composé des 7 postes suivants** :

- Poste 1: GSC de Rochefort-Cognac: entité située dans le département de la Charente-Maritime (17).
- Poste 2: GSC de Bordeaux-Mérignac-Agen: entité située dans le département du Lot-et-Garonne (47).
- Poste 3: GSC de Brive-la-Gaillarde: entités situées dans les départements de la Corrèze (19), de la Dordogne (24) et de la Haute-Vienne (87).
- Poste 4: DGA EM de Saint-Médard-en-Jalles: entité située dans le département de la Gironde (33).
- Poste 5: DGA IS (ex DGA ITE) d'Angoulême: entité située dans le département de la Charente (16).
- Poste 6: GSC de Cazaux: entités situées dans les départements de la Gironde (33) et des Landes (40).
- Poste 7: DGA EV de Cazaux: entité située dans le département de la Gironde (33).

Chaque « lot » donne lieu à un « marché public » distinct; par commodité de lecture, le terme « marché public » utilisé infra concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

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).

Aussi, il recouvrira :

- pour partie des prestations récurrentes (en l'espèce la location (installation et entretien compris) des fontaines à eau), susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public,
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse : commande de bonbonnes à eau par bon de commande, et installations supplémentaires de fontaines à eau, par ordre de service (art. R2162-13 et R2162-14 du code).

Il est mono attributaire.

1.3 – Durée de validité, reconductions et début d'exécution

La validité du marché débute dès sa date de notification, pour une durée qui cumule :

- la période entre les dates de notification et de début d'exécution, celle-ci n'ouvrant pas droit à rémunération (période permettant notamment l'obtention des accès aux sites militaires),
- et une période de 12 mois, qui débutera à compter de la date de début d'exécution, ouvrant droit à rémunération. Cette période pourra annuellement, à la date anniversaire de celle-ci, être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution est envisagée au 01/09/2025, elle sera précisée sur l'ATTRI1.

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

Lot 1 : Location de fontaines à eau sur réseau au profit des GSC et des sites de la DGA relevant de la PFC Sud-Ouest

- o montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations récurrentes (location (installation et entretien compris)),
- o montant annuel maximum HT : 182 000 euros (soit 218 400 euros TTC).

Lot 2 : Location de fontaines à eau à bonbonnes au profit des GSC et des sites de la DGA relevant de la PFC Sud-Ouest

- o montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations récurrentes (location (installation et entretien compris)),
- o montant annuel maximum HT : 152 000 euros (soit 182 400 euros TTC).

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 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 différents sites détaillés à l'annexe 1 du CCTP.

Réunions de lancement : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par les GSC et les DGA, 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,
- etc.

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.

Modalités d'exécution des prestations récurrentes et délais :

Les prestations dites récurrentes sont exécutables (doivent démarrer) à la date d'exécution mentionnée sur l'ATTRI1 : cette date constitue ainsi le point de départ des délais d'exécution.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais qu'il a mentionné dans son offre, 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 seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis³ par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

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

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

Chaque bon de commande fera l'objet d'une seule livraison, en aucun cas le titulaire ne pourra effectuer de livraison partielle.

Ils 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 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 fournitures commandées et le poste auquel elles se rattachent
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité *pour les fournitures commandées*
- l'adresse et les coordonnées du ou des destinataire (s) et du ou des lieu (x) d'exécution de la livraison.

Les prestations de livraison sont exécutables (doivent démarrer) *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.

NB : 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.

Fontaines sur réseau et fontaines à bonbonnes d'eau et support de stockage :

- Installation et mise en fonctionnement des fontaines et support de stockage (le cas échéant) :

Le titulaire devra numéroté et répertorier chaque fontaine à eau et consigner les informations suivantes dans un tableau et au dos de chaque fontaine à eau :

- le numéro et nom du bâtiment,
- le code mécanographique de l'unité bénéficiaire,
- le numéro de série de la fontaine à eau,
- un carnet d'entretien (dans une pochette plastique au dos de la fontaine).

- Installation et mise en fonctionnement des fontaines et support de stockage (le cas échéant) à la notification du marché :

Pour tous les sites bénéficiaires, les représentants désignés pour tous les aspects généraux de la vie du marché public se mettront en rapport avec le titulaire, dès notification du marché, pour la mise en place des fontaines à eau et leurs supports de stockage ainsi que pour la fourniture de bonbonnes eau. Il lui communiquera, le cas échéant, un plan détaillé

mentionnant le nom des bâtiments en plus des informations données à l'annexe 1 du CCTP. Le nombre de support de stockage sera décidé lors des réunions de lancement.

Les fontaines à eau et support de stockage (le cas échéant) mis en place par le titulaire doivent être conformes aux exigences techniques telles que définies au CCTP.

La mise en place et mise en fonctionnement des fontaines à eau et supports devra s'effectuer dans le délai indiqué au bordereau de prix. Ce délai court à compter du lendemain de la date de notification du marché public.

Si le jour de livraison est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la livraison sera reportée au premier jour ouvré suivant.

Le non-respect du délai de livraison contractuel des fontaines à eau et leurs supports de stockage sur un site entraîne l'application des pénalités de retard prévues à l'article 5 du présent CCAP.

Quel que soit le mode de transport adopté, les frais et risques du transport sont à la charge du titulaire jusqu'aux lieux de livraison.

- **Mise en place et mise en fonctionnement des fontaines et support de stockage (le cas échéant) en cours d'exécution du marché :**

Pendant toute la durée du marché, l'Administration peut, en fonction de ses besoins, demander au titulaire soit l'ajout soit le retrait de fontaines et supports de stockage par ordre de service.

Dans le cas d'une dotation supplémentaire en cours de marché, le délai de livraison d'une fontaine à eau et support de stockage (le cas échéant) dans le délai fixé en commun accord entre le titulaire du marché et l'Administration, il sera porté sur le bon de commande. Ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande et ne peut dépasser 1 mois.

Si le jour de livraison est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la livraison sera reportée au premier jour ouvré suivant.

Le non-respect du délai de livraison contractuel des fontaines à eau et de leurs supports de stockage sur un site entraîne l'application des pénalités de retard prévues à l'article 5 du présent CCAP.

Quel que soit le mode de transport adopté, les frais et risques du transport sont à la charge du titulaire jusqu'aux lieux de livraison.

Dans le cas d'une demande de retrait d'une ou de plusieurs fontaines et supports de stockage en cours de marché public, le titulaire s'engage à retirer son matériel à ses frais dans un délai de 15 jours ouvrables. Passé ce délai, l'Administration sera déchargée de toute responsabilité à l'égard du matériel et pourra faire exécuter l'enlèvement du matériel par un tiers aux frais du titulaire.

L'installation de nouvelles fontaines à eau et types de fontaines à eau sur des sites non mentionnés au contrat pourra être déclenchée par un acte modificatif. Les annexes 1a et 1b – Bordereau de Prix à l'ATTRI1 seront modifiées.

- **Condition générale de livraison :**

Lors de livraison des fontaines à eau et des supports de stockage (le cas échéant), le titulaire fera dater et signer par le service réceptionnaire dûment identifié un bon de livraison qui justifiera de la date de réception des matériels et qui devra être obligatoirement joint à l'appui de la facture sous peine de rejet de celle-ci.

La livraison de fontaines à eau et des supports de stockage (le cas échéant) doivent être effectuées pendant les heures ouvrables du site concerné et selon les indications de l'annexe 1 du CCTP.

- **Prolongation du délai de mise en place des fontaines à eau et des supports de stockage :**

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.

- **Condition générale de livraison de bonbonnes à eau :**

Il est demandé au titulaire **une périodicité de livraison toutes les deux semaines** aux lieux indiqués à l'annexe 1 du CCTP. Le non-respect de la périodicité de livraison des bonbonnes à eau sur un site entraînera l'application des pénalités de retard prévues à l'article 5 du présent CCAP.

Les livraisons de bonbonnes d'eau doivent être effectuées pendant les heures ouvrées des sites bénéficiaires et selon les indications de l'annexe 1 du CCTP. Le livreur doit assurer la manutention des bonbonnes d'eau jusqu'au lieu de livraison indiqué à l'annexe 1 du CCTP.

Quel que soit le mode de transport adopté, les frais et risques du transport sont à la charge du titulaire jusqu'aux lieux de livraison.

Le titulaire est responsable du conditionnement et de l'emballage, afin d'éviter toute détérioration lors du transport. Toute livraison non conforme lui sera imputable.

Le livreur sera en charge de reprendre les bonbonnes d'eaux vides et de les remplacer, en nombre identique, par des bonbonnes d'eau pleines.

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 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES).

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) 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, aux autorisations d'accès et aux habilitations 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.

Les prestations non acceptées ou non effectuées seront remises en état de recevabilité dans un délai de sept jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident).

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.

Sanctions :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

Lorsque le délai contractuel est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable les sanctions comme suit :

- Retard dans la mise en place des fontaines : 10 € par jour ouvré et par fontaine à eau non installée dans le délai fixé et jusqu'à l'installation définitive de la fontaine à eau (à la notification et en cours de marché),
- Retard pour l'entretien/maintenance des fontaines : au-delà de 5 jours ouvrés 10 € par jour et par fontaine,
- Retard pour le dépannage/remplacement de fontaines : 50 € par jour ouvré de retard et par fontaine non dépannée ou remplacée,
- Non présentation du cahier annuel dans les 15 jours suivant le 1^{er} jour ouvrable du mois de janvier de chaque année : 50€ par jour de retard et par fontaine installée,
- Retard dans la transmission d'un tableau de suivi d'entretien et du calendrier d'entretien des fontaines : 50€ par jour de retard et par fontaine installée,
- Défaut de mise à jour du carnet d'entretien des fontaines : 30 € par carnet,
- Retard dans le retrait des fontaines lors de la fin du marché : 30 € par jour ouvré et par fontaine.
- Retard de livraison des bonbonnes : calculé suivant la formule $P = V \cdot R / 15$:
P = montant des pénalités
V= valeur HT du bon de commande
R = nombre de jours de retard

Par ailleurs, pour tout manquement, constatés et vérifiés, aux règles et consignes de sécurité (retard de mise en place ou non-respect du plan de prévention, accès à un bâtiment non autorisé, etc) un montant forfaitaire mensuel de 50 € sera déduit de la facture.

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

ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix forfaitaire et unitaire 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,
- forfaitaires,
- définitifs,
- révisables selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra,

- hors taxes et TTC⁵.

Formule de révision :

$$P = P_o (0,10 + 0,60 B/B_o + 0,30 C/Co)$$

P est le prix révisé hors taxe

P_o est le prix initial hors taxe

B = prix de la bonbonne qui sera révisé avec l'indice 010764886 qui correspond à : l'indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – boissons rafraichissantes, eaux minérales et autre eaux en bouteille.

C= prix du coût du carburant qui sera révisé avec l'indice 000442588 qui correspond à : l'indice des prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – gazole (1litre).

Les numérateurs représentent les dernières valeurs définitives connues des indices à la date de révision des prix.

Les dénominateurs « o » représentent les valeurs initiales des indices à la date d'établissement des prix.

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.

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

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

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.

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

ARTICLE 7 – AVANCE

Il ne sera accordé aucune avance au titre du marché public.

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, est regroupé au sein d'une facture unique qui détaille les prestations ; soit, le cas échéant :

-les prestations récurrentes,

-les prestations déclenchées par bons de commande.

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

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.

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 .

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,
- 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**),
- **Numéro EJ pour le lot 1 : ***sera complété avant notification**
- **Numéro EJ pour le lot 2 : ***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,
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le prix forfaitaire HT *pour les prestations programmées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer,
- 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 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.

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.

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.

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 - 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.

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) ;
- 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 recusés 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) :

Pour le Lot 1 :

- Poste 3 : DGA EV de Cazaux
- Poste 4 : DGA IS (ex ITE) d'Angoulême

Pour le Lot 2 :

- Poste 4 : DGA EM de St Médard-en-Jalles
- Poste 5 : DGA IS (ex ITE) d'Angoulême
- Poste 6 : DGA EV de Cazaux

PFC-SO /DAP/Section achat synthèse sourcing
M. Pichardie ou 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

Pour le Lot 1 :

- Poste 1 : GSC de Saint-Maixent-Poitiers
- Poste 2 : GSC de Brive-la-Gaillarde
- Poste 5 : GSC de Bordeaux-Mérignac-Agen

Pour le Lot 2 :

- Poste 1 : GSC de Rochefort-Cognac
- Poste 2 : GSC de Bordeaux-Mérignac-Agen
- Poste 3 : GSC de Brive-la-Gaillarde
- Poste 6 : GSC de Cazaux

GSC de Saint-Maixent-Poitiers	gsbdd-smp.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr
GSC de Brive-la-Gaillarde	franck1.sudre@intradef.gouv.fr
GSC de Bordeaux-Mérignac-Agen	gsbdd-bma.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr
GSC de Rochefort-Cognac	gsbdd-rsc-dcs-br-sacp.prescripteur.fct@intradef.gouv.fr
GSC de Cazaux	gsbdd-czx-saf.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr

Autorisation d'accès des véhicules sur le site :

Le titulaire communique la liste des véhicules (+ immatriculation) nécessaires à la bonne exécution des prestations.

L'autorisation d'accès sera délivrée sur présentation de(s) carte(s) grise(s) du (des) véhicule(s) ainsi qu'une photocopie des certificats d'assurance et des permis de conduire des utilisateurs. Cette autorisation devra être visible (consignes données en local) pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

L'accès au site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré. Tout changement de

véhicule devra être immédiatement signalé pour mise à jour de cette liste.

ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur⁸), 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 14 – 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 15 – 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.

⁸ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 - 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.

16.2 – Dispositif social du militaire blessé⁹

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 ;

⁹ Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

- 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.

ARTICLE 17 - DEROGATION AU CCAG

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 15 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** ».