



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet de l'accord-cadre :

Prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires du Finistère :

Lot n° 1 prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de Brest, centre d'instruction naval, dépôts essence marine, fort du Portzic et villa Kervichen ;

Lot n° 2 : prestations d'entretien des espaces verts du Détachement Air 928 de Loperhet et des stations de Pencran et du Cranou ;

Lot n° 3 : prestations d'entretien des espaces verts de la gendarmerie maritime de Concarneau et du relais hertzien de Scaër.

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2024_001654)

Numéro de consultation : DAF 2024_001654

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Textes de références :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Ce document comprend 21 pages et 3 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 3 - PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5 - DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
7.1 - Représentation des parties	6
7.1.1 - Représentant du pouvoir adjudicateur.....	6
7.1.2 - Représentation de La PFC Brest.....	6
7.1.3 - Représentants du prescripteur.....	6
7.1.4 - Représentation du titulaire.....	6
7.1.5 - Comptable assignataire.....	7
7.2 - Conditions d'exécution	7
7.2.1 - Emissions et exécution des bons de commande.....	7
7.2.2 - Délais d'exécution.....	8
7.2.3 - Lieu d'exécution	8
7.3 - Obligations du titulaire	8
7.3.1 - Obligation d'information.....	8
7.3.2 - Obligation de confidentialité.....	9
7.3.3 - Responsabilité du titulaire	9
7.3.4 - Protection du secret	9
7.3.5 - Règlement général sur la protection des données.....	10
7.3.6 - Protection de la main-d'œuvre et condition de travail.....	10
7.3.7 - Protection de l'environnement santé et sécurité.....	11
7.4 - Clause de développement durable.....	11
7.4.1 - Considérations sociales	11
7.4.2 - Dispositions environnementales.....	12
7.4.3 - Prestations similaires	12
7.4.4 - Clause de réexamen	12
7.5 - Opérations de vérifications quantitative et qualitative et d'admission.....	13
7.6 - Service fait présumé	13
7.6.1 - Pénalités	13
ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER.....	14
8.1 - Forme et contenu du prix.....	14
8.2 - Variation des conditions économiques	14
8.3 - Nantissement, cession de créance	15
8.4 - Retenue de garantie et cautionnement.....	15
8.5 - Avances	15
8.6 - Unité monétaire	15
8.7 - Taxe sur la valeur ajoutée.....	15
8.8 - Modalités de facturation	15
8.9 - Transmission des factures.....	16
8.10 - Délais de paiement	16
8.11 - Modalités de règlement.....	Erreur ! Signet non défini.
8.12 - Intérêts moratoires	16
8.13 - Modifications financières pour circonstances imprévisibles	17

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	17
9.1 - Forme des notifications et des informations.....	17
9.2 - Langue	18
9.3 - Sous-traitant.....	18
9.4 - Assurances.....	18
9.5 - Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre.....	18
9.6 - Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.....	18
9.7 - Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre.....	19
9.8 - Résiliation de l'accord-cadre	19
9.9 - Règlement d'un différend par la médiation et litiges.....	19
ARTICLE 10 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....	20

Annexe :

- 1 : déclaration de contrat sensible ;
- 2 : constatation du service fait

Liste des abréviations :

BPU : bordereau de prix unitaires ;
 CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;
 CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
 CCP : code de la commande publique ;
 CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
 CPR : contrôle primaire ;
 DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
 DQE : détail quantitatif estimatif ;
 DRO : document relatif à l'offre ;
 GSC BSL : groupement de soutien commissariat Brest-Lorient ;
 PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
 RC : règlement de la consultation ;
 RGPD : règlement général sur la protection des données ;

LIMINAIRE

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 est mentionnée « ordonnance » et le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 est mentionné « décret » dans les dispositions du présent accord-cadre.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à l'exécution de prestation d'entretien des espaces verts de divers sites militaires du Finistère.

Il porte sur des prestations de services.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2024_001654.

Certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Ils constituent une zone protégée telle que définie aux articles L 413-7 et R 413-1 du Code pénal.

Les conditions particulières d'exécution des prestations sont définies dans les bons de commande qui seront notifiés au fur et à mesure des besoins de la personne publique.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre comprend trois (3) lots composés chacun de plusieurs postes :

- **Lot n°1 : prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de Brest :**

- poste A : centre d'instruction naval ;
- poste B : dépôt principal d'hydrocarbures de la Maison Blanche ;
- poste C : dépôt d'extension d'hydrocarbures de la Maison Blanche .
- poste D : dépôt annexe d'hydrocarbures de la Maison Blanche
- poste E : dépôt d'essence du Portzic
- poste F : fort du Portzic (chenil du GFM et CFPES des marins-pompiers)
- poste G : villa Kervichen (centre de formation NRBC des marins-pompiers).

- **Lot n°2 : prestations d'entretien des espaces verts du Détachement Air 928 de Loperhet et des stations de Pencran et du Cranou :**

- poste A : îlot B du Détachement Air 928 de Loperhet (29470 Loperhet);
- poste B : îlot C du Détachement Air 928 de Loperhet (29470 Loperhet);
- poste C : station de Pencran (La croix Neuve - 29800 Landerneau).
- poste D : station du Cranou (29460 Hanvec)

- **Lot n°3 : prestations d'entretien des espaces verts de la gendarmerie de Concarneau et du relais hertzien de la DIRISI de Scaër :**

- poste A : gendarmerie maritime de Concarneau (Finistère)
- poste B : relais hertzien de Scaër (Finistère).

ARTICLE 3 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2.1° et R. 2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande (art R.2162-13 et R. 2162-14 du CCP) ;

L'accord-cadre est mono attributaire (art R.2162-9 du CCP).

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur sa durée totale est de 830 000 € HT.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur sur sa durée totale de 1 660 000 € HT (art R.2162-4 du CCP).

Ces montants sont répartis comme suit :

N° de lot	Montant estimatif sur la durée totale	Montant maximum sur la durée totale
Lot n° 1	310 000 € HT	620 000 € HT
Lot n° 2	500 000 € HT	1 000 000 € HT
Lot n° 3	20 000 € HT	40 000 € HT

ARTICLE 5 - DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R 2112-4 du CCP, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe le document relatif à l'offre (DRO) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° 2024_001654) et ses deux (2) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° 2024_001654) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021) ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) fascicule 35 relatif aux travaux d'espaces verts ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

L'exemplaire original des documents, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi.

Le code de la commande publique et le CCAG/FCS sont disponibles sur le site Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>

ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 - Représentation des parties

7.1.1 - Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu de l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à la personne publique centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités :

- de notification de l' accord-cadre ;
- de notification des bons de commandes ;
- de non-reconduction de l'accord-cadre ;
- d'établissement, le cas échéant, de modifications de l'accord-cadre ;
- du suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre.

7.1.2 - Représentation de La PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse :

- pour le suivi administratif des accords-cadres à la division achats publics de la PFC Brest (pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr et tél : 02.98.22.26.90) ;
- pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat via ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf>;
- pour les questions relatives aux bons de commande : à la section commande de la PFC Brest pour l'émission du bon de commande pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;
- **pour la sécurité**, l'officier sécurité à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr ou 02.98.22.92.11.

7.1.3 - Représentants du prescripteur

Pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations et les questions techniques liées au bon de commande, à l'adjoint domaine entretien des espaces extérieurs et environnement du groupement de soutien commissariat Brest-Lorient (GSC BSL) (tél : 02.98.22.64.50 gsbdd-bsl-dcs-dcp-esp-verts.charge-suivi.fct@intradef.gouv.fr)

7.1.4 - Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/FCS, les coordonnées du ou des représentants agissant au nom et pour le compte du titulaire sont renseignées dans le document relatif à l'offre (DRO).

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.1.5 - Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est la direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP29).

7.2 - Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP n° 2024_001654 ainsi que du CCAG/FCS applicable au présent accord-cadre. Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc ...) ne peut s'intégrer au présent accord-cadre.

Une réunion est organisée entre les différents acteurs administratifs, techniques et financiers de la personne publique et le titulaire de l'accord-cadre au plus tard 15 jours après la date de notification de celui-ci.

Réunions techniques ponctuelles : des réunions techniques peuvent être organisées si nécessaire, en fonction des difficultés rencontrées et des solutions à leur apporter.

Etendue des prestations

- Prestations intégrées au planning annuel d'intervention

Le descriptif des prestations d'entretien régulier des espaces verts à réaliser figure dans le cahier des clauses techniques particulières n°DAF_2024_001654.

- Prestations ponctuelles

Pour les prestations ponctuelles, le titulaire établit un devis sur la base des coûts de la main d'œuvre précisés dans le document relatif à l'offre. Après visa du devis par le représentant du prescripteur, chaque prestation ponctuelle fait l'objet d'un bon de commande.

Si le devis présente un coût ou un nombre d'heures trop élevé, la personne publique se réserve le droit de demander au titulaire des compléments d'information et éventuellement l'établissement d'un nouveau devis ou de ne pas donner suite.

7.2.1 - Emissions et exécution des bons de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution dans les délais figurant au bon de commande.

Les bons de commande indiqueront :

- les coordonnées de l'organisme émetteur du bon de commande (nom, adresse, téléphone, courriel) ;
- Les coordonnées du titulaire (dénomination sociale, adresse, courriel et numéro de téléphone)
- la référence de l'accord-cadre (numéro DAF_2024_001654 et date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;

- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et de l'accord-cadre (voir ATTR11, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- l'adresse d'exécution des prestations ;
- le détail de la commande (codes prix, désignation des prestations (cf. DRO) et les quantités ou les éléments inscrits dans le devis validé par le représentant du prescripteur) ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

7.2.2 - Délais de réponse

Le délai de réponse à une demande de transmission de devis est exprimé en jours calendaires , , à compter de la réception du courriel adressé par le bureau espaces verts et renseigné dans le document relatif à l'offre.

Dès que le délai de réponse est dépassé , le titulaire encourt sans mise en demeure préalable des pénalités de retard telles que définies à l'article 7.6.1 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG/FCS, aucune prolongation des délais contractuels ne sera accordée, sauf si l'impossibilité de respecter les délais d'exécution est du fait de l'administration ou en cas de force majeure.

7.2.3 - Délais d'exécution

Les délais de début d'exécution des prestations, exprimés en jours calendaires et renseignés au DRO, correspondent au délai maximal pour intervenir sur site et débiter l'exécution de la prestation figurant sur le bon de commande. Ces délais courent à compter de la date de notification de la commande prescrivant de l'entreprendre jusqu'à la date de début d'exécution de la prestation.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer le bon de commande, il signale au RPA, indiqué à l'article 7.1.1, les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande selon les modalités figurant à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

7.2.4 - Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées sur le(s) lieu(x) précisé(s) sur le bon de commande .

7.2.5 - Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le site d'exécution des prestations, aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées.

À la notification de l'accord-cadre, le titulaire prend contact avec le service prescripteur (cf. article 7.1.3 du présent document) pour convenir des modalités d'accès au site.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes qu'il emploie ainsi que pour les personnels des sous-traitants et qui doivent entrer dans les sites des Armées.

7.3 - Obligations du titulaire

7.3.1 - Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

7.3.2 - Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiel les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type en pourra être conservée par le titulaire ou sous-traitant.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

7.3.3 - Responsabilité du titulaire

Le titulaire retenu est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

7.3.4 - Protection du secret

A.1 – Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection – Accord-cadre sensible

Le présent accord-cadre est classé « sensible ». Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Par ailleurs, certains constituent une zone protégée telle que définie aux articles L413-7 et R 413-1 du code pénal. Il a l'obligation de reporter dans ses propres contrats de sous-traitance, ses obligations contractuelles en matière de protection du secret de la défense nationale.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret dans la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction ;
- les articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- les dispositions du code de la défense et notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants ;
- les articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution de l'accord-cadre, les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

A.2 – Mise en œuvre des mesures de sécurité

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre de l'accord-cadre, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent accord-cadre (personnels titulaires ou sous-traitants) ayant besoin d'accéder au site concerné :

- qu'ils feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'il est possible de les autoriser à accéder au site conformément à l'article 3.3.1.3 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret dans la défense nationale. Ce contrôle

est soumis à un délai administratif de deux mois maximum à compter de la date de remise du dossier complet ;

- qu'ils ont pris connaissance des articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par l'accord-cadre.

Le titulaire certifie qu'il fera signer par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration de reconnaissance de contrat sensible (annexe 1 au présent CCAP) par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Pour cela, le titulaire s'engage à remettre à l'Officier de Sécurité de la PFC Brest dans un délai de **7 jours** maximum après la date de notification :

- les déclarations de reconnaissance mentionnée ci-dessus avant tout accès du personnel concerné aux lieux d'exécution des prestations ;
- une liste du personnel titulaire et remplaçant (noms, prénoms, dates et lieux de naissance, numéros de carte d'identité, coordonnées des agents et du responsable de site), aussi le titulaire doit prévoir un nombre suffisant de personnel afin de palier toutes situations. Cette liste est destinée à recevoir l'approbation de l'autorité militaire après enquête de sécurité
- le formulaire électronique « CPR » (contrôle primaire) transmis par l'officier de sécurité de la PFC Brest, complété et signé.

Par ailleurs, si de nouveaux personnels sont affectés à l'exécution des prestations au cours de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à en informer préalablement les correspondants de la personne publique désignés à l'article 7.1.2 du présent document ainsi que le responsable « espaces vert » du GSC BSL avec un préavis de deux (2) mois avant l'affectation sur site. Ces personnes seront également soumises à une enquête administrative et ils devront par ailleurs fournir la déclaration de reconnaissance de contrat sensible.

A.3 – Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

Pendant la durée de l'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de récuser avec effet immédiat les personnels du titulaire qui ne satisferaient pas à l'enquête administrative leur permettant d'exécuter la prestation. La non-habilitation n'a pas à être motivée.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures. Il ne peut prétendre ni à une prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

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

L'autorité contractante peut soumettre, de manière temporaire ou définitive, l'autorisation accordée à un personnel d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.

A.4 – Sanctions et résiliation de l'accord cadre

Considéré comme un dysfonctionnement, 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, entraîne le prononcé d'une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales et peut aller jusqu'à la résiliation du marché au seul tort du titulaire. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation quelles que soient les clauses prévues à l'accord cadre.

7.3.5 - Règlement général sur la protection des données

Sans objet.

7.3.6 - Protection de la main-d'œuvre et condition de travail

Il est fait application de l'article 6 du CCAG/FCS.

7.3.7 - Protection de l'environnement santé et sécurité.

Il est fait application de l'article 7 du CCAG/FCS.

7.4 - Clause de développement durable

7.4.1 - Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales sous forme de clause incitative.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut mettre en œuvre une politique de ressources humaines en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Le cas échéant, le titulaire doit en apporter la preuve à la personne publique.

Il peut également s'engager, en accord avec la personne publique, à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières conformément aux dispositions de l'article 16.1 du CCAG-FCS.

Le cas échéant :

- Les modalités d'exécution de cette action sont précisées dans l'offre du titulaire.
- Dans le cas où le titulaire rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, il doit en informer la personne publique. Les moyens à mettre en œuvre sont étudiés pour parvenir à la réalisation des objectifs alors fixés.

Par exemple, le titulaire de l'accord-cadre peut mettre en œuvre les considérations sociales en faveur d'un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B)*ou du label RFAR (Relations Fournisseurs et Achats Responsables),telles qu'indiquées ci-après :

Jeunes volontaires stagiaires suivi par le (CSMV B)

Ce dispositif peut permettre à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires, suivi par le CSMV B, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant au sein de l'entreprise titulaire du marché :

- soit une période de découverte de l'entreprise ;
- soit une période de stage ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- soit une période de découverte de longue durée de l'entreprise.

Il est précisé que le volontaire stagiaire est rémunéré par la personne publique militaire (A part dans le cas d'une période d'adaptation en entreprise d'une durée supérieure à 308 heures).

Modalité de mise en œuvre :

Le titulaire qui souhaite s'engager dans la démarche prend directement contact avec le CSMV B, à l'aide du mail ci-dessous, afin de se renseigner, puis de confirmer éventuellement sa volonté de proposer une période de stage, ou de découverte à un jeune volontaire stagiaire :

csmv-brest.charge-accomp.fct@intradef.gouv.fr

Le dispositif donne lieu ensuite à l'établissement d'une convention de stage renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire volontaire, le CSMV B, la société titulaire du marché).

⁽¹⁾ Le Service Militaire Volontaire a pour objectif l'insertion sociale et professionnelle durable des volontaires. Ce dispositif militaire, fondé sur l'acquisition volontaire de valeurs et d'une formation professionnelle, propose un nouveau départ à des jeunes hommes et femmes qu'il arme pour l'emploi.

Label RFAR

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

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

La médiation des entreprises et le conseil national des achats (CNA) accompagne le titulaire dans cette démarche.

Pour toute information, le site Internet ci-dessous peut être consulté :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.4.2 - Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

- le titulaire veille à dématérialiser au maximum les documents transmis à la personne publique ;
- le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route dans ses différents déplacements ;
- le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, d'entreposage, de tris éventuels, de traitement et d'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, dans le respect de la réglementation en vigueur. Le titulaire transmet avec la facturation, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation réalisée.
Nota : En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, la personne publique se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP ;
- le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le présent accord-cadre.

7.4.3 - Prestations similaires

La personne publique pourra recourir à la procédure négociée sans mise en concurrence pour des prestations similaires qui se présenteraient au cours de l'accord-cadre selon les modalités de l'article R 2122-7 du CCP.

7.4.4 - Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Est ainsi insérée au présent accord-cadre clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- la modification des prestations nécessaires entrant dans le champ de l'accord-cadre et non prévus initialement ;
- l'ajout ou suppression de prestations entrant dans le champ strict de l'accord-cadre (un devis devra être fourni pour tout ajout de prestation) ;
- la modification de l'accord-cadre dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de la personne publique ;
- la modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant au paragraphe 8.2 du présent document venait à disparaître et qu'aucun indice de raccordement n'est prévu par l'INSEE ;

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toutes modifications concernant le présent accord-cadre fait l'objet d'un acte administratif (avenant ou ordre de service) émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire de l'accord-cadre par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

7.5 - Opérations de vérifications quantitative et qualitative et d'admission

Par dérogation aux articles 28.1, 28.2 et 30, les opérations de vérifications sont effectuées par le service bénéficiaire qui consigne les résultats des opérations de vérification sur la constatation du service fait (annexe 2 du présent CCAP). La constatation de service fait est conservée par l'unité bénéficiaire en cas de contrôle à posteriori par les sections exécution de la dépense de la PFC Brest.

7.6 - Service fait présumé

Sans objet

7.6.1 - Pénalités

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités de retard, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence, en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans seuil d'exonération les pénalités suivantes :

N° PÉNALITÉ	INTITULÉS	MONTANT DES PÉNALITÉS HT
1	Non-conformité d'une prestation, suite à un contrôle	50 € HT par anomalie
2	Non-respect d'une clause du CCTP 2024_001654 (sauf Art 3.1 et 7.4.2 du CCTP 2024_001654)	50 € HT par constatation et par jour ouvré et jusqu'à correction de l'anomalie
3	Non-respect de signalisation et/ou identification de chantiers (Art 3.1 du CCTP 2024_001654)	30 € HT par constatation
4	Non-respect de transmission du justificatif de traçabilité du traitement des déchets (Art 7.4.2 du CCAP 2024_001654)	100 € HT par constatation

5	Utilisation de produits non indiqués dans les fiches de données de sécurité	50 € HT par infraction
6	Non-respect des délais de début d'exécution des prestations	50 € HT par jour calendaire de retard
7	Non-respect du délai de transmission du devis indiqué au DRO	50 € HT par jour calendaire de retard

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer libéré de son obligation, du fait du paiement des dites pénalités.

7.6.2 - Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire ».

ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER

8.1 - Forme et contenu du prix

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires, hors taxes et toutes taxes comprises.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, le coût de la main d'œuvre, de l'assurance, les frais de déplacement, le coût des produits, des outillages, des équipements nécessaires pour l'exécution des prestations, le nettoyage du chantier, le ramassage et l'évacuation des déchets de coupe et résidus de nettoyage des fossés, caniveaux vers un centre de traitements autorisé , les frais de traitement de ces déchets ainsi que le coût de la mise en place de la base vie sur site et d'une façon générale tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations du présent accord-cadre.

8.2 - Variation des conditions économiques

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois M0 correspondant au mois de la date limite de remises des offres.

Pour tenir compte des variations à la hausse comme à la baisse, les prix initiaux unitaires sont révisés par la personne publique à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au moyen de la formule paramétrique ci-dessous.

Les prix initiaux seront révisés sur la base de l'indice de prix EV4 « travaux d'entretien d'espaces verts » (identifiant : 001711017), à l'aide de la formule paramétrique suivante :

$$P1 = P0 \times (0,20 + 0,80 (I / I^0))$$

dans laquelle :

P1 = prix révisé ;

P0 = prix initial en vigueur à la date d'établissement des prix (soit le mois de remise des offres et indiquer à l'ATTRI1);

I° = dernière valeur publiée de l'indice au mois de remise des offres ;

I = dernière valeur publiée de l'indice à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur. (ex : 1,0252=1,026 ou 1,0250001=1,026 ou 1,049001=1,050).

8.3 - Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Le cas échéant, il est délivré au sous-traitant à paiement direct une copie de l'original de l'accord-cadre revêtu de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité pour former titre en cas de cession ou de nantissement de créance pour la partie sous-traitée.

Le cas échéant, pour la partie les concernant il est délivré au nom du groupement, à sa demande, une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du marché, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

8.4 - Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.5 - Avances

Une avance peut être accordée au titulaire de l'accord-cadre pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 10 000 euros hors taxes.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R 2191-11 et suivants du code de la commande publique.

8.6 - Unité monétaire

L'unité monétaire de règlement de l'accord-cadre est l'euro.

8.7 - Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe à la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur.

Le titulaire non assujetti à la TVA doit l'indiquer à l'acte d'engagement en précisant le texte de référence qui l'en exonère.

8.8 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission.

- Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et déposer dans CHORUS PRO, sans nécessité de constatation préalable du service fait.
- Le contrôle du service fait est réalisé a posteriori par la personne publique.

8.9 - Transmission des factures.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2392-1 et selon les modalités définies à **l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique**.

Le titulaire de l'accord-cadre envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2392-2, notamment le code de service exécutant :

- pour la PFC Brest (D04666C029) ;

ainsi que le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044), le numéro de l'accord-cadre ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ de l'accord-cadre figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTR11).

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture:

BCRM de Brest

PFC Brest – sections exécution de la dépense

CC 20 – 29240 BREST Cedex 9 (France).

8.10 - Délais de paiement

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour les avances, le point de départ du délai de paiement est la date de notification du bon de commande qui emporte commencement d'exécution des prestations. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire.

Pour le solde, le délai court à compter de la date la plus tardive des deux dates entre la date d'admission des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article 8.11 *infra*, de la facture du titulaire.

8.11 - Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de la personne publique sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R.2192-32 à R.2192-36).

8.12 - Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, la personne publique se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

la personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :

- soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 - Forme des notifications et des informations

La personne publique notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

9.2 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

9.3 - Sous-traitant

Le titulaire est autorisé à sous-traiter en partie le présent accord-cadre sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de l'agrément par lui des conditions de paiement propres à chaque contrat de sous-traitance (R 2193-1 à R 2193-4).

La déclaration de sous-traitance (DC4) constitue la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de la totalité de l'accord-cadre.

9.4 - Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent accord-cadre.

Il est responsable des dommages que l'exécution de l'accord-cadre peut engendrer à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

9.5 - Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

9.6 - Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur. Il doit lui adresser, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

9.7 - Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2143-8 à R. 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de 3 mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité d'obtenir les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 10.8 du présent CCAP.

9.8 - Résiliation de l'accord-cadre

La personne publique peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2195-1 à L.2195-2 du code de la commande publique. L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG/FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG/FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

9.9 - Règlement d'un différend par la médiation et litiges

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP, et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par l'accord-cadre.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner. Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Le présent marché est régi par le droit français.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution de l'accord-cadre/marché pourra être soumis au tribunal administratif de Rennes (Hôtel Bizien, 3 contour de la Motte, 35 044 Rennes cedex - tél 02.23.21.28.28–Fax 02.99.63.56.84-e-mail: greffe.ta-rennes@juradm.fr) seul compétent.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet (www.telerecours.fr).

ARTICLE 10 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières dérogent aux articles du cahier des clauses administratives générales de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	CCAP	CCAG/FCS - CCP
Représentation du titulaire	Article 7.1.4	Article 3.4.1
Opérations de vérifications	Article 7.5	Article 28.1, 28.2 et 30
Pénalités	Article 7.6.1	Article 14